Creare una nuova Notifica

Accedendo alla funzione Gestione Documentale/Registro delle Notifiche/Registro delle

1/5

Notifiche V2.0, viene visualizzata la schermata di ricerca delle notifiche.

Cliccando il bottone "Nuovo" si procede all'inserimento di una nuova notifica:



La schermata dedicata all'inserimento della notifica, è suddivisa in varie sezioni:

- la prima sezione è dedicata ai dati identificativi della notifica (Numero, anno, data, stato e Responsabile);
- troviamo poi la sezione dedicata ai dati dell'atto, con il mittente es il tipo di atto da notificare;
- Successivamente la sezione dedicata al destinatario della notifica;
- Ed infine, i dati relativi alle operazioni di notifica vere e proprie, eseguite dal Messo Comunale.

Italsoft Home Gestione Regis	na Naditana 🗧	
Anno NLPr	agressivo Desa Registrazione Sano De notificare V	H F5-Aggiungi
Responsabile		F3-Altra Ricerca
Notifica Documenti		
Dati Atto		
Protocollo Num.		
Indicisto		
Natura Atto		
Atto	V Numero Anno Del E	
Oggetto		
Protocollo Mittente	Del 📃	
Destinatario		
Destinatario		
Indirizzo	Città Provincia Cap	
Codice Fiscale	Telefono	
Notifica		
Data Scadenza	B Giorni Rimassi Asso Q	1
Data Notifica	Esto Q	
Ricevente	Q Qualifica Ricevente Q	
Diritto		
Spesa		
Ente di Addebito		
Data Avviso		
Data Reco Mancata Notifica		
Note Consegna		
Note Irreperibilità		
Note		
Audit		
inserimento:	Effettuato da: Ultima modifica: Effettuata da:	

Automaticamente lo stato della notifica, posto in alto nella schermata, verrà inserito come "Da notificare", ed è possibile modificarlo ad ogni cambio di stato della notifica. Occorre ora inserire i dati relativi al responsabile della notifica all'interno della stessa sezione.

Completata la prima parte, si può procedere all'inserimento dei dati relativi alla richiesta di notifica:

Dati del protocollo se la richiesta è pervenuta tramite protocollo

Queste informazioni possono essere prelevate direttamente ricercando il protocollo in guestione

tramite l'apposita lente di ricerca, così da inserire automaticamente tutti i dati presenti all'interno dello stesso;

 Come anticipato, se si collega un protocollo alla notifica, i dati del mittente, l'oggetto ecc. vengono valorizzati automaticamente. Altrimenti è possibile inserirli manualmente avvalendosi delle varie funzionalità, come ad esempio la ricerca dell'anagrafica all'interno dell'"Archivio Unico Soggetti", o direttamente all'interno dell'Anagrafe, tramite i bottoni posti accanto al campo "Mittente":

Dati Atto		
Protocollo Num.	Anno Tipo 🗸 🖉 Data 📰	
Mittente		2 2 2
Indirizzo	Comune	Provincia Cap
Natura Atto*		
Atto	✓ Numero Anno Del	
Oggetto		
Protocollo Mittente	Del	

• gli estremi del protocollo contenente la richiesta di notifica e il firmatario del protocollo;

Protocollo Num.	502	Ann	0 2018	٩	Tipo	P	1	
Mittente	026731	Q	CHIARA COO	SNIC	GNI)

 gli estremi dell'Atto che hanno dato il via alla notifica, prendendolo direttamente dall'Anagrafica degli Atti;

Natura Atto*	1 Q	DETERMINA	
Protocollo Atto	506	Del 10/12/2018	

• l'incaricato alla consegna e le relative spese, scegliendole dall'Anagrafica dei Diritti e dall'Anagrafica delle Spese.

Messo	000006	٩	MUCCI ALESSANDRO	
Diritto	1	٩	DIRITTI DI SEGRETERIA	15
Spesa	2	٩	SPESE DI NOTIFICA 5.88	3

I campi *Destinatario* possono essere compilati utilizzando la lentina se il nominativo è già presente nell'archivio interno dei mittenti e destinatari.

Destinatario

In alternativa, si può consultare l'archivio dell'anagrafe dal tasto **Consulta l'Anagrafe**. Inserendo alcuni dati anagrafici nei campi di ricerca e cliccando **Elenca**, verranno elencati nella tabella tutti i nominativi presenti. Selezionandone uno con un doppio click, saranno mostrate tutte le informazioni specifiche che lo riguardano.

Con Prendi da Anagrafe, i dati saranno caricati nel campo Destinatario.

2025/04/19 09:10

Elaborare una Notifica

Anagrafe Residenti	
Cognome Nome	Elenca
Codice Fiscale	Torna Elenco
Via di Residenza 🔄 Dal Civico Al Civico	Altra Ricerca
Nati dalla Data	Prendi da anagrafe
Cognome Nome Codice Fiscale Nato il Nato a Residenza Paternità Maternità	Stampa
	Esporta
^	Elenca
	Torna Elenco
Codice Cognome Nome Sex Codice Fiscale Famiglia	Altra Ricerca
Associa Famiglia Nato il Comune di Nascita Prov. Via di Residenza Civico	Prendi da anagrafe
Cittadinanza Stato Civile	Stampa
Paternità Coniuge	Esporta
Professione Titolo di Studio	
Carta identità Rilasciata il Scade il	
Immigrazione Emigrazione	

cleo Famigliare Cognome 🔷	Nome	Parentela	Stato Civile	Nato il	Posizione Cittadino	Note	Altra Ricerca
							Prendi da anagrafe
							Stampa
							Esporta
							•
nco Variazioni				.			

In entrambi i casi quindi, i campi relativi al destinatario saranno compilati automaticamente dal programma con le informazioni a disposizione, altrimenti dovranno essere compilati a mano.

Le informazioni così inserite andranno salvate con il tasto Aggiungi.

Anno N.Pi	ogressivo Data Registrazione	^	
Dati Principali			F5-Aggiungi
Protocollo Num.	502 Anno 2018 Q Tipo P V		
Mittente	026731 Q CHIARA COGNIGNI		
Natura Atto*	1 Q DETERMINA		F3-Altra Ricerca
Protocollo Atto	506 Del 10/12/2018		
Messo	000006 Q MUCCI ALESSANDRO		
Diritto	1 Q DIRITI DI SEGRETERIA 15		
Spesa	2 Q SPESE DI NOTIFICA 5.88		
Destinatario			
Destinatario	026739 Q ITALSOFT Q Consulta l'Anagrafe		
Codice Fiscale		114	
Indirizzo	VIA PAGANINI, 57	•	
Città	POTENZA PICENA Provincia MC Cap 62018		
Telefono			

Si aprirà una finestra riepilogativa dei dati di registrazione e da qui sarà possibile compiere azioni riguardanti la notifica appena inserita: duplicare la notifica, lanciare la stampa di un avviso di notifica, tornare alla schermata della notifica o tornare alla schermata di ricerca principale.



Sulla destra compariranno nuovi tasti, come Cancella, Duplica o Stampa, e sarà indicato il numero progressivo annuale assegnato alla notifica appena inserita.

Registro Notifiche			
Anno 2018 N.Pr	ogressivo 18 Data Registrazione 11/12/2018	^	
Dati Principali			E6-Aggiorna
Protocollo Num.	502 Anno 2018 Q Tipo P 🗸		TF7-Cancella
Mittente	026731 CHIARA COGNIGNI		a ry curiceita
Natura Atto*	1 Q DETERMINA		F3-Altra Ricerca
Protocollo Atto	506 Del 10/12/2018 🖩		↑ F8-Duplica
Messo	000006 Q MUCCI ALESSANDRO		
Diritto	1 ORITI DI SEGRETERIA 15		A Stampa
Spesa	2 Q SPESE DI NOTIFICA 5.88		ar Stampa
Destinatario			
Destinatario	026739 Q ITALSOFT Q Consulta l'Anagrafe		
Codice Fiscale			
Indirizzo	VIA PAGANINI, 57	•	
Città	POTENZA PICENA Provincia MC Cap 62018		
Telefono			

La notifica potrà essere riaperta successivamente dalla ricerca e completata con l'inserimento dell'esito.13 visualizzazioni.



5/5