

Pubblicare un Atto in Albo Pretorio

Dal menù → Albo Pretorio → **Albo Pretorio**

Cliccare **Nuovo**

Compilare i dati (in rosso obbligatori, in giallo facoltativi):

OBBLIGATORI:

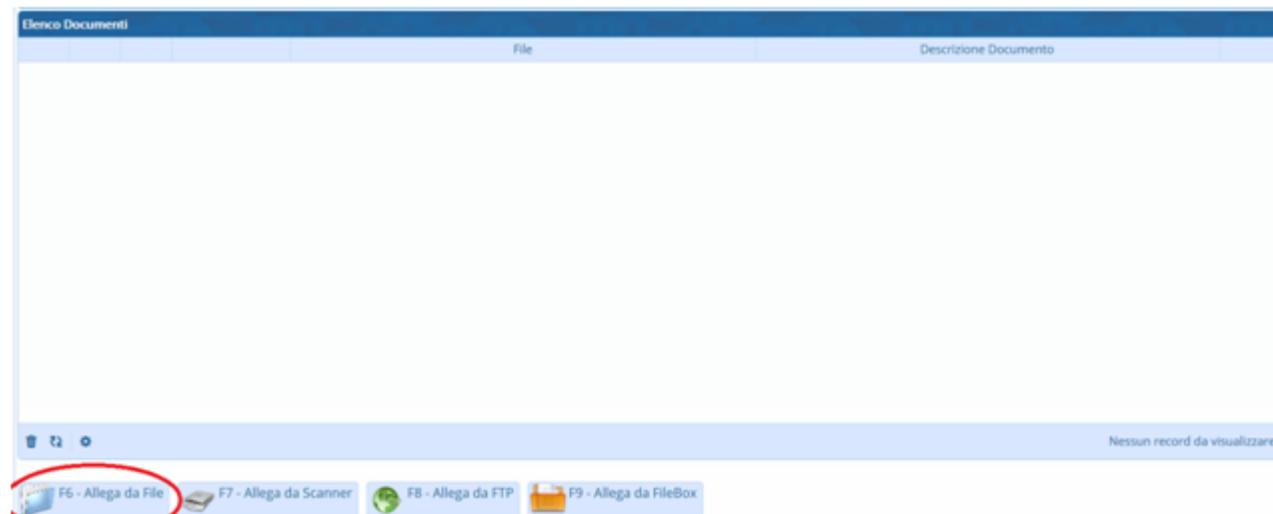
1. *Mittente*: Comune o Ente che emana l'atto
2. *Tipologia Atto*, che va selezionata dal corrispondente menù a tendina.

Tipologia Atto*	<input type="button" value="▼"/>
ero Documento	Atti vari - Esterno altri Enti
Oggetto*	Avvisi e altri Atti
ore Proponente	Bandi - Esiti Bandi
alla Pubblicazione	Concorsi, avvisi e selezione personale
giorni di pubbl.*	Decreti
Firmatario	Delibere di Consiglio
Note	Delibere di Giunta
Link	Determine
cumenti	Gare, appalti, esiti
	Ordinanze
	Permesso di costruire
	Pubblicazioni di matrimonio
	Regolamento, statuto

Il numero di giorni in pubblicazione può essere modificato: inserire il numero di giorni e schiacciare il tasto Invio della tastiera per modificare automaticamente le date.

3. Oggetto dell'atto

4. Caricare l'atto e gli eventuali allegati dal tasto “Allega da File” e selezionare con un doppio click i documenti da pubblicare:



FACOLTATIVI:

1. *Numero e Anno* del protocollo di riferimento

2. *Numero Documento* e *Data Atto*: nel caso di una delibera, ordinanza, decreto e altri atti del comune che hanno una loro numerazione.

Infine cliccare **Aggiungi** per prenotare il numero di pubblicazione e mandare l'atto all'Albo Pretorio esterno. Il numero di pubblicazione sarà visibile sulla prima stringa in alto:

Anno 2020 Numero 000102 Data* 07/10/2020

Dati Protocollo

Numero Anno Data arrivo atto
Mittente VIGNATE
Indirizzo Citta' Provincia Cap
Email Da riconsegnare
Copie ricevute

Per stampare la ricevuta, cliccare il tasto Certificato (sulla destra).

Anno 2020 Numero 000099 Data* 07/10/2020

Dati Protocollo

Numero Anno Data arrivo atto
Mittente VIGNATE
Indirizzo Citta' Provincia Cap
Email Da riconsegnare
Copie ricevute

Riconsegnato il Da
Tipologia Atto* Determine Atto collegato alla segreteria con indice: 0000040000112020D
Numero Documento 4000011/25 Data Atto 02/10/2020
Oggetto* AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI (IMPIANTI FOTOVOLTAICI E BENI ARTISTICI) - DETERMINAZIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO - DETERMINAZIONE DI IMPEGNO DI SPESA
Settore Proponente

Dati relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbl.* 15 Dalla data 07/10/2020 Alla data 22/10/2020
Firmatario

Azione

- F2-Nuovo
- F3-Altra Ricerca
- Torna a Elenco
- Avviso
- Certificato** (circuito in rosso)
- Riconsegna
- Pubblica su Web
- Sblocca Atto

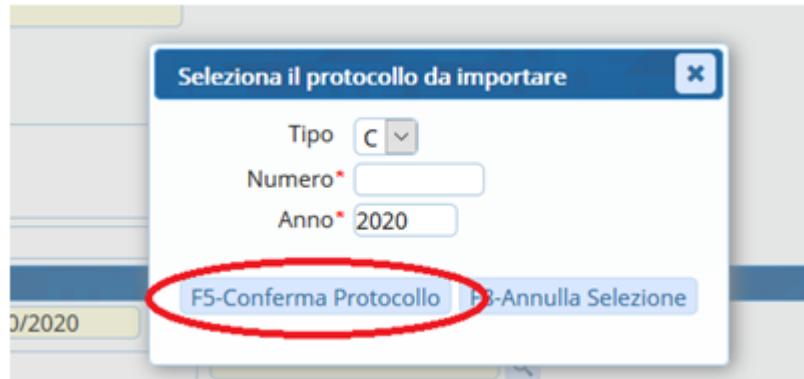
Se l'atto da pubblicare è presente nel Protocollo Informatico, si può utilizzare la lentezza per scegliere il protocollo da importare.

Anno Numero Data* 02/10/2020

Dati Protocollo

Numero Anno Data arrivo atto
Mittente
Indirizzo Citta' Provincia Cap
Email Da riconsegnare
Riconsegnato il Da
Tipologia Atto*
Numero Documento Data Atto
Oggetto*

Inserire numero e tipo di protocollo (A = arrivo/ P = partenza/ C = comunicazione interna) e poi cliccare **Conferma Protocollo**.



I dati e gli allegati vengono caricati automaticamente.

Le informazioni aggiuntive da indicare sono:

1. *Tipologia Atto* (obbligatorio), che va selezionata dal corrispondente menù a tendina.

Tipologia Atto*	<input type="button" value="▼"/>
ero Documento	Atti vari - Esterno altri Enti
Oggetto*	Avvisi e altri Atti
ore Proponente	Bandi - Esiti Bandi
alla Pubblicazione	Concorsi, avvisi e selezione personale
giorni di pubbl.*	Decreti
Firmatario	Delibere di Consiglio
Note	Delibere di Giunta
Link	Determine
	Gare, appalti, esiti
	Ordinanze
	Permesso di costruire
	Pubblicazioni di matrimonio
	Regolamento, statuto

2. *Firmatario* (facoltativo), da compilare con il nominativo dell'utente che sta caricando l'atto (e può essere selezionato a partire dalla lentina).

Numero Anno

Mittente COMUNE ROMA

Indirizzo

Email

Riconsegnato il

Tipologia Atto*

Numero Documento

Oggetto*

Settore Proponente

relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbl.* Dal

Firmatario 

Note

Risultato Ricerca

Elenco Mittenti Destinatari

Codice	Nominativo
000002	FILIPPO BUONAUGURIO
000001	RAFFAELE COLOZZO
000003	VITTORIO DE SIMONE

Se l'atto da pubblicare proviene dall'iter del Gestionale Atti seguire la procedura indicata alla voce [Pubblica una Determina](#), valida per tutti i tipi di atti gestiti tramite il programma.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/-wiki>

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:albo_pretorio&rev=1614793200

Last update: **2021/03/03 17:40**

