Pubblicare un Atto in Albo Pretorio

Dal menù \rightarrow Albo Pretorio \rightarrow **Gestione Albo Pretorio**

Cliccare Nuovo

ADMIN Home Gestione Albo Pe Gestione Albo Pretorio	etorio 🔹	
Dalla data di Arrivo Da Numero di Pubblicazione Inizio pubblicazione dalla data Fine pubblicazione dalla data Numero Prot. Mittente	Alla data	F2-Nuovo Q, F4-Elenca
Oggetto Tipologia Atto Da data di Riconsegna	A data di Riconsegna	Importa da Zip Interoperabile
Vedi quelli in pubblicazione Visualizza: Tutti 🛞 S	iolo Annullati O Solo Non Annullati O	

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

Gestione	Albo Pretorio		
Anno	Numero	Data* 08/10/2020	
Dati F	Protocollo		
	Numero	Anno 🔍 🔍 Data arrivo atto 📄	
	Mittente	् ् ् ् ्	2
	Indirizzo	Citta' Provincia Cap	
	Email	Da riconsegnare	
Copi	e ricevute		
	Riconsegnato il	Da	
	Tipologia Atto*	· ·	
	Numero Documento	🔍 Data Atto	
	Oggetto*		.el
	Settore Proponente		
Dati r	relativi alla Pubblicazione		
Nu	mero giorni di pubbl.*	15 Dalla data 08/10/2020 🗐 Alla data 23/10/2020	
_	Firmatario		۹.
	Note		
	Link		

OBBLIGATORI:

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

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

Il numero di giorni in pubblicazione può essere modificato: inserire il numero di giorni e schiacciare <u>il</u> <u>tasto Invio della tastiera</u> 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:

Elenco Documenti		
	File	Descrizione Documento
8 G O		Nessun record da visualizzare
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
1 Fr - Allega da File	🤭 F8 - Allega da FTP	

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:

2025/09/06 01:41

ADMIN Home	Gestione Albo Pretorio 🗯	
Gestione Albo Pretori	0	
Anno 2020	Numero 000102 Data* 07/10/2020	
Dati Protocollo	And the second s	
Numero	Anno 📃 🔍 Data arrivo atto	
Mittente	VIGNATE	۹ 🙆
Indirizzo	Citta	Provincia Cap
Email		Da riconsegnare
Copie ricevute		

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

ADMIN Home Gestione Albo	Pretorio =	1 1	
Anno 2020 Numero 00009	9 Data* 07/10/2020	Ì	F2-Nuovo
Numero Anno Mittente VIGN Indirizzo	o Q Data arrivo atto B NATE Q Data arrivo atto Q D Citta' Provincia Cap		F3-Altra Ricerca
Email Copie ricevute	Da riconsegnare		Torna a Elenco
Riconsegnato il Tipologia Atto* Dete	Da v Atto collegato alla segreteria con Indice: 0000040000112020D		e Avviso
Numero Documento 40000 Oggetto*	011/25 Q Data Atto 02/10/2020		e Certificato
CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIF	RETTO - DETERMINAZIONE DI IMPEGNO DI SPESA		Riconsegna
Settore Proponente Dati relativi alla Pubblicazione			🍝 Pubblica su Web
Numero giorni di pubbl." 15 Firmatario	Dalla data 07/10/2020 Image: Control of the second		Sblocca Atto

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

italsoft Home Gestione Albo Pretorio	Gestione Albo Pretorio	*		
Anno	Numero	Data* 02/10/2020		
Dati Protocollo	and the second second	and a second second		Karal Andrew
Numero	Anno	🔍 🔍 ata arrivo atto		
Mittente		\mathbf{O}		۹ 😫
Indirizzo		Citta'	Provincia	Сар
Email) [Da riconsegnare
Ricon	segnato il	Da		
Tipo	ologia Atto*	~		
Numero Do	ocumento	🔍 Data Atto		
	Oggetto*			

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

Last update: 2023/08/04 09:02 guide:segreteria:albo_pretorio https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:albo_pretorio&rev=1691139728

	Seleziona il protocollo da importare
	Tipo C V Numero* Anno* 2020
/2020	F5-Conferma Protocollo PI-Annulla Selezione

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*	
ero Documento	Atti vari - Esterno altri Enti
Oggetto*	Avvisi e altri Atti
	Bandi - Esiti Bandi
ore Proponente	Concorsi, avvisi e selezione personale
alla Pubblicazione	Decreti
giorni di pubbl.*	Delibere di Consiglio
irmatario	Delibere di Giunta
	Determine
Note	Gare, appalti, esiti
Link	Ordinanze
	Permesso di costruire
	Pubblicazioni di matrimonio
cumenti	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		Risultato Ri	icerca
Protocollo			Tuburtuto Tu	
Numero	000002	Anno 2020	Elenco Mitt	tenti Destinatari
Indirizzo			Codice	Nominativo 🗢
Email	cambireside	nza.municipioron		
Rice	onsegnato il		000002	FILIPPO BUONAUGURIO
Tij	pologia Atto*		000001	RAFFAELE COLOZZO
Numero	Documento		000003	VITTORIO DE SIMONE
	Oggetto*	POSTA CERTIFICA		
Settore	Proponente			
relativi alla l	Pubblicazione			
imero gioi	rni di pubbl.*	15 Dal		
Firm	natario			
	Note			

5/5

Gestione Albo Pretorio

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.

Per altre guide rigurdanti la gestione delle pubblicazioni all'albo seguire i link riportati di seguito:

• Annulla un Atto pubblicato

2025/09/06 01:41

• Ripubblica un Atto annullato

From: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki
Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:albo_pretorio&rev=1691139728
Last update: 2023/08/04 09:02