

GESTIONE DELIBERE

Per procedere alla ricerca/gestione delle Delibere è sufficiente accedere alla funzione **Gestione Documentale/Gestione Segreteria/Gestione Atti/Gestione delibere**.

Si apre la schermata di ricerca, dalla quale è possibile eseguire diverse operazioni, come la ricerca di atti già presenti o creare un nuovo atto tramite il bottone “Nuovo” (se l'applicativo è parametrizzato per permettere l'inserimento di un atto definitivo senza l'utilizzo della proposta).

E' possibile utilizzare i filtri disponibili per affinare la ricerca quanto più possibile in caso di necessità.

Una volta completata l'impostazione dei filtri di ricerca, basterà cliccare il bottone “Elenca” per ottenere un elenco dei record filtrati.

Cliccando sul pulsante “Elenca”, senza aver impostato alcun filtro, il programma proporrà tutti i record presenti nel sistema in base all'anno di competenza.

The screenshot displays the 'Gestione Delibere' (Manage Deliberations) search interface within the Academy Suite CWOL (Finanziaria) application. The top navigation bar includes the application name, user information (Utente: ITALSOFT - Ruolo: MASTER - Tutte le autorizzazioni), and the fiscal year (Es. Contabile 2025). The main search area is divided into several sections:

- Filtri di Ricerca:** A series of input fields for filtering results, including:
 - Profilo (Profile)
 - Tipo Documento (Document Type)
 - Organo (Body)
 - Dip./Servizio Proponente (Proposing Department/Service)
 - Classificazione/Servizio (Classification/Service)
 - Da Numero (From Number)
 - A Numero (To Number)
 - Anno (Year) - Set to 2025
 - Oggetto (Subject)
 - Amministratore di Riferimento (Reference Administrator)
 - Natura (Nature)
 - CIG (CIG)
 - Documento: Dalla Data (Document: From Date) and Alla Data (To Date)
 - Pubblicazione: Dalla Data (Publication: From Date) and Alla Data (To Date)
 - Stato Atti (Status of Acts)
- Escludi annullati:** A checkbox option to exclude canceled records.
- Dati Contabili:** A section for accounting data, currently showing 'Impegni/Accertamenti' (Commitments/Assessments) set to 'Tutti' (All).
- Ricerca Iter:** A section for search iteration, including fields for 'Iter Utilizzato' (Iteration Used), 'Resp Richiesta' (Requesting Party), and 'Iter Richiesta' (Iteration Requested).

On the right side of the interface, there is a vertical toolbar with three buttons: 'F7-Svuota Ricerca' (Clear Search), 'F2 - Nuovo' (New), and 'F4-Elenca' (List/Display).

Cliccando la lentina in corrispondenza del campo “Tipo Documento” il programma proporrà un pannello da cui selezionare tra i vari tipi documento impostati in procedura, il tipo documento di interesse:

Risultato Ricerca

Elenco Tipi Documento

Codice	Ufficio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
10CM	DELIBERE DI GIUNTA
1CM	DELIBERE DI CONSIGLIO
20CM	INTERROGAZIONI
25CM	INTERPELLANZE
30CM	MOZIONI
35CM	ODG DA CONSIGLIERI
3CM	DELIBERE COMITATO DEI SINDACI
40CM	DELIBERA C.C . DA PROPOSTA G.C.
45CM	RATIFICHE ATTI DI G.C.
50CM	COMUNICAZIONE GC FONDO DI RISERVA
55CM	DELIBERA ATTI RINVIATI
5CM	DELIB. GC DA RATIF. IN CC

« « Pagina 1 di 1 » »

Visualizzati 1 - 12 di 12

Cliccando la lentina in corrispondenza del campo “Organo” il programma proporrà un pannello da cui selezionare l'organo per il quale si intende filtrare la ricerca

Risultato Ricerca

Elenco Organi

Codice	Descrizione
<input type="text"/>	<input type="text"/>
C	CONSIGLIO
CO	Atto del Commissario
G	GIUNTA

« « Pagina 1 di 1 » »

Visualizzati 1 - 3 di 3

Cliccando la lentina in corrispondenza del campo "Dip./Servizio Proponente" il programma proporrà un pannello da cui selezionare il servizio che ha proposto l'atto e per il quale si intende filtrare la ricerca

Risultato Ricerca

Elenco Servizi

Codice	Descrizione
<input type="text"/>	<input type="text"/>
108	Servizio Autonomo Polizia Locale
106	Settore Assistenza Organi Istituzionali SUAP e Patrimonio
107	Settore Avvocatura
104	Settore Lavori Pubblici
109	Settore Patrimonio e Demanio
102	Settore Risorse
101	Settore Servizi
105	Settore Urbanistica
23	- Assistenza Organi Istituzionali e C.u.c.
26	- Avvocatura Comunale -
20	- Ciclo Integrato dei Rifiuti -
04	- Comunicazione Istituzionale e URP -
21	- Demanio -
15	- Lavori Pubblici -
18	- Paesaggio -
25	- Patrimonio -
08	- Politiche Sociali -
16	- Protezione Civile -
22	- Protocollo -
12	- Ricognizione Patrimonio -

«

«

Pagina 1 di 5

»

»

Visualizzati 1 - 20 di 98

E' possibile inserire nei campi "Da Numero" e "A Numero", il numero dell'atto di interesse o un range di numeri da estrarre. Ripetendo lo stesso numero in entrambi i campi, verrà estratto il singolo atto

indicato:

The screenshot shows the 'Gestione Delibere' section of the Academy Suite CWOL (Finanziaria) application. The interface includes a top navigation bar with the user's name 'Utente: ITALSOFT - Ruolo: MASTER - Tutte le autorizzazioni' and the fiscal year 'Es. Contabile 2025'. The main area contains various search filters for document management. The 'Oggetto' field, which is used for searching by keyword, is highlighted with a red rectangular box. Other visible fields include 'Profilo', 'Tipo Documento', 'Organo', 'Dip./Servizio Proponente', 'Classificazione/Servizio', 'Da Numero', 'A Numero', 'Anno', 'Amministratore di Riferimento', 'Natura', 'CIG', 'Documento', 'Dalla Data', 'Alla Data', 'Pubblicazione', and 'Stato Atti'. A sidebar on the right contains buttons for 'F7-Svuota Ricerca', 'F2 - Nuovo', and 'F4-Elenco'.

Tramite il campo oggetto è possibile effettuare una ricerca in funzione di una o più parole chiave presenti nell'oggetto degli atti che si intende filtrare. Il sistema estrarrà in base ai parametri inseriti, tutti gli atti in cui all'interno del campo oggetto sia presente la parola chiave impostata, indipendentemente dalla posizione che essa occupa all'interno dell'oggetto:

This screenshot is similar to the previous one, showing the same search filters in the Academy Suite CWOL (Finanziaria) application. In this instance, the 'Oggetto' field is highlighted with a red rectangular box and contains the text 'concessione'. The rest of the interface, including the top navigation bar, other search filters, and the sidebar, remains the same as in the previous screenshot.

In questo campo è possibile inserire un filtro di ricerca relativo all'amministratore di riferimento per la produzione dell'atto collegiale che si intende ricercare. L'esempio classico per la fattispecie riguarda l'assessore di riferimento circa l'area che propone l'atto

The screenshot shows the 'Risultato Ricerca' window with the 'Elenco Amministratori' table. The table has three columns: 'Codice', 'Amministratore', and 'Sigla'. The first row is highlighted in yellow.

Codice	Amministratore	Sigla
0001	FRANCESCO	
0002	VITTORIO	
0003	DONATO	
0004	GIUSEPPE	
0005	GIUSEPPE	
0006	NICOLA	
0007	FRANCO	
0008	DOMINGA	
0009	PIETRO	
0010	DONATO	
0011	ANTONIA	
0012	GIUSEPPE	
0013	CRISTINA	
0014	GIUSEPPE	
0015	VITO	

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Pagina 1 di 3' and 'Visualizzati 1 - 20 di 49'.

In questo campo è possibile inserire un filtro di ricerca relativo alla natura dell'atto che si intende ricercare e fa riferimento in particolare ad atti collegiali non propriamente associabili alla tipologia delle deliberazioni, come ad esempio le mozioni e le relazioni orali

The screenshot shows the 'Risultato Ricerca' window with the 'Elenco Natura' table. The table has two columns: 'Codice' and 'Oggetto'. The first row is highlighted in yellow.

Codice	Oggetto
1	Mozione

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Pagina 1 di 1' and 'Visualizzati 1 - 1 di 1'.

Cliccando sul menu "Stato Atti" si potrà selezionare lo stato in cui il documento versa attualmente e per il quale si intende filtrare la ricerca

Cliccando sul tasto “Elenca” il sistema proporrà un elenco dei record filtrati in base a quanto impostato in uno o più campi tra quelli precedentemente descritti: la ricerca così impostata sarà tanto più raffinata quanto maggiore sarà il numero di filtri contemporaneamente valorizzati

Dalla lista proposta sarà possibile accedere al dettaglio di un record operando un doppio click sulla riga corrispondente ed accedendo dunque a tutte le funzioni attive, o alla semplice visualizzazione, per il record stesso

Italssoft Home

Gestione Delibere

ArchivioDocumentale

Numero 000000000135 Anno 2022 Riservato ☐

Creato da: 2019_Servizio Cultura, Sport e Turismo

Data Atto 05/05/2022 Tipo DELIBERA

Ultima Mod. 2019_Assistenza Organi Istituzionali

Italssoft 2019_Assistenza Organi Istituz

Dati Principali

Omissis (0)

Iter

Seduta

Gestione Impegni (0)

Gestione Accertamenti (0)

Altri Dati

Note (0)

Organo/Tipo Atto G GIUNTA

Dip./Servizio Proponente 101 Settore Servizi

Classificazione/Servizio

Natura

Amministratore di Riferimento 0030 CINZIA

Data Esecutività 05/05/2022

Atto di Indirizzo ☐ Non richiede visto/parere contabile ☐

Oggetto CONCESSIONE PATROCINIO :

Firmatario 000489 GIUSEPPE 2019_Servizio Cultura, Sport e Tur

Class. Amm. Trasparente

DELIBERA DA PROPOSTA N. 3172 del 29/04/2022

Visualizza Atto

Elenco Documenti

	Pubbli	File	Descrizione Documento			
		135 - 2022.docx	0000000001352022G.docx	ORIGINALE		
		135 - 2022.docx	0000000001352022G.docx	COPIA		
		ORIGINALE_COMP_PDF_0000000001352022G.pdf	ORIGINALE_COMP_PDF_0000000001352022G.pdf	ORIGINALE_COMP		

* Gestisci una Delibera 180 visualizzazioni.

From:
<https://wiki.nuvolaitalssoft.it/> - **wiki**

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalssoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:delibere&rev=1736778789>

Last update: 2025/01/13 14:33