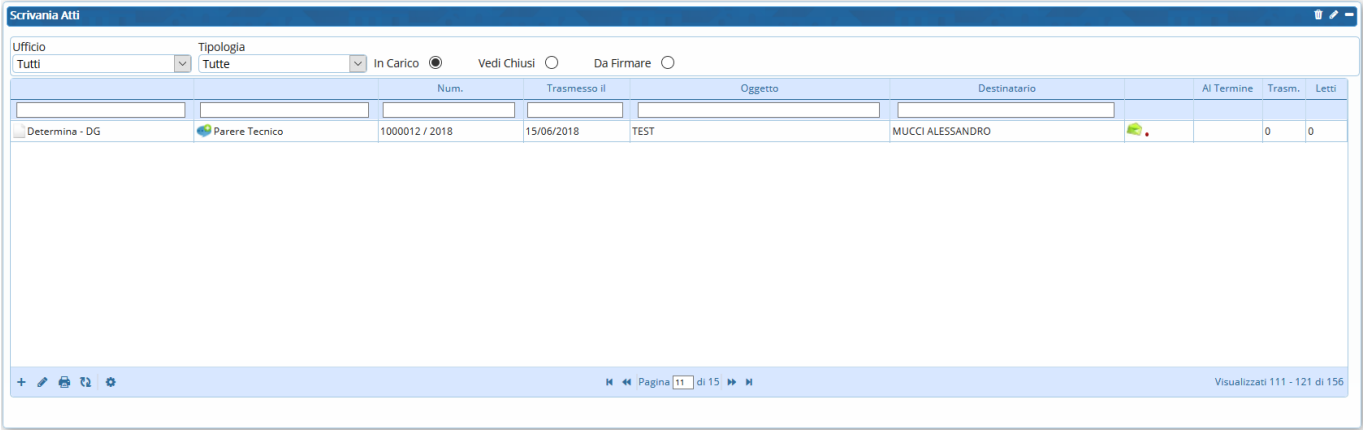
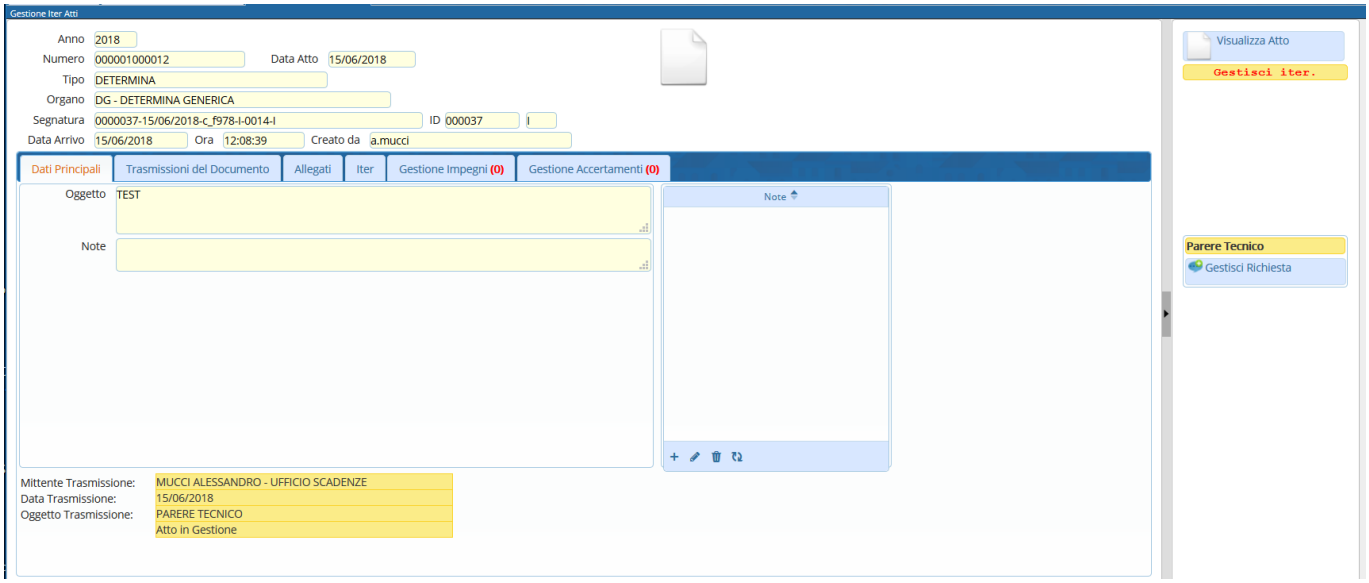
Esprimere un parere

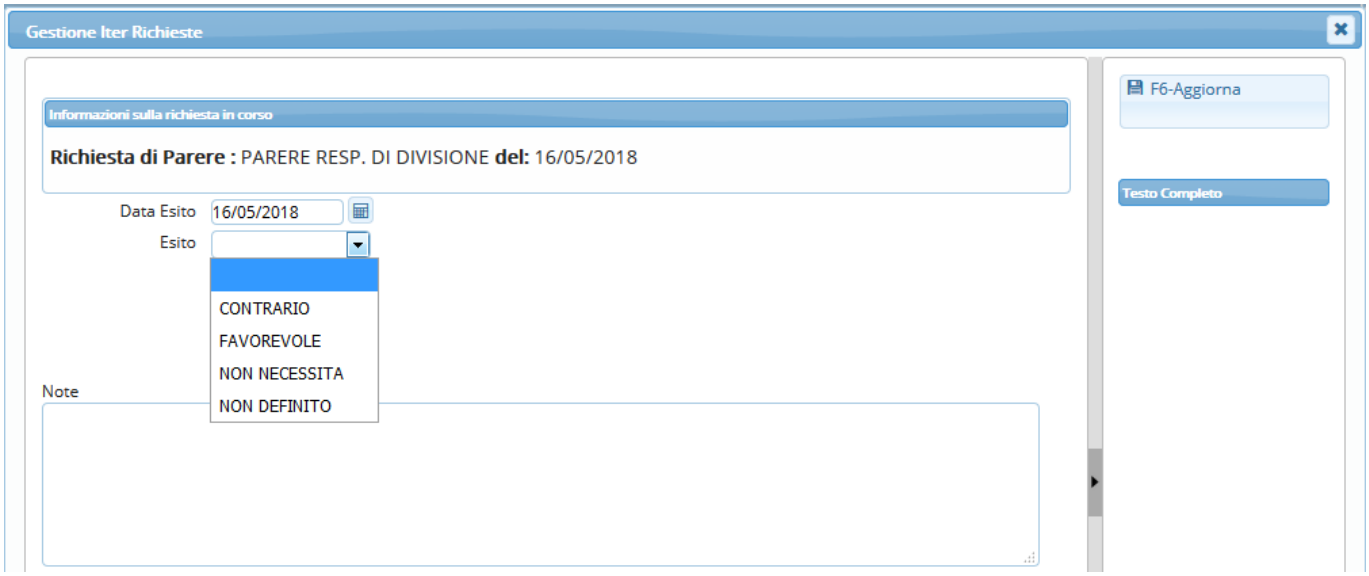
Nel caso in cui sia richiesto un parere sulla Determina o sulla Proposta di Determina da parte di un Responsabile, quest'ultimo troverà la richiesta sulla propria *Scrivania degli Atti*.



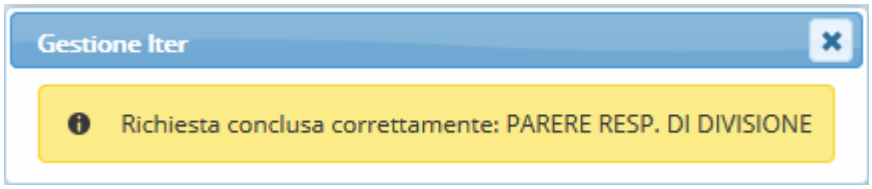
Dopo aver aperto la richiesta con un doppio click, deve essere presa in carico con **Gestisci Richiesta**.



Si aprirà una finestra in cui è possibile esprimere, attraverso il menù a tendina, il parere favorevole o contrario alla Determina o alla Proposta di Determina.
Nel campo *Note* è possibile anche lasciare un commento. Cliccare **Aggiorna** per confermare il parere.
Il parere contrario chiuderà automaticamente l'iter.



Il parere favorevole manderà la Determina o Proposta di Determina al passo successivo.



From:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - **wiki**

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:pareri&rev=1543247718

Last update: **2018/11/26 15:55**