

## 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*.

Ufficio	Tipologia	Num.	Trasmesso il	Oggetto	Destinatario	Al Termine	Trasm.	Letti
Tutti	Tutte				MUCCI ALESSANDRO		0	0
Determina - DG	Parere Tecnico	1000012 / 2018	15/06/2018	TEST				

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

Anno	2018
Numero	000001000012
Data Atto	15/06/2018
Tipo	DETERMINA
Organo	DG - DETERMINA GENERICA
Segnatura	0000037-15/06/2018-C_f978-i-0014-I
ID	000037
Data Arrivo	15/06/2018
Ora	12:08:39
Creata da	a.mucci

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.

Gestione Iter Richieste X

Informazioni sulla richiesta in corso

Richiesta di Parere : PARERE RESP. DI DIVISIONE del: 16/05/2018

Data Esito: 16/05/2018 F6-Aggiorana

Esito:

- CONTRARIO
- FAVOREVOLE
- NON NECESSITA
- NON DEFINITO

Note:

Testo Completo

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

Gestione Iter X

! Richiesta conclusa correttamente: PARERE RESP. DI DIVISIONE

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**

