

Esprimere un parere tecnico, contabile o di conformità amministrativa

I Responsabili che dovranno esprimere un parere tecnico, contabile o di conformità amministrativa, troveranno la richiesta sulla loro *Scrivania degli Atti*.

Dopo averla aperta con un doppio click e presa in carico con **Gestisci Richiesta**, sarà possibile esprimere il parere favorevole o contrario dal menù a tendina, per poi aprire il testo già predisposto del parere richiesto con **Apri Testo**.

Una volta inserito il parere, **salvare** il testo e creare il definitivo con **Genera PDF**.

Gestione Iter Richieste



Informazioni sulla richiesta in corso

Richiesta di Parere : PARERE TECNICO del: 08/03/2016

È richiesta la generazione di un Testo contenente il Visto Parere.
Il Testo contenente il Visto Parere deve essere firmato digitalmente.

Data Esito 29/11/2018

Esito FAVOREVOLE

F6-Aggiorana

Testo Completo

Apri Testo

Genera PDF

Note

Firmare il documento con **Firma PDF** e poi salvare le informazioni con il tasto **Aggiorna**.

Gestione Iter Richieste



Informazioni sulla richiesta in corso

Richiesta di Parere : PARERE TECNICO del: 08/03/2016

È richiesta la generazione di un Testo contenente il Visto Parere.
Il Testo contenente il Visto Parere deve essere firmato digitalmente.

Data Esito 29/11/2018

Esito FAVOREVOLE

F6-Aggiorana

Testo Completo

Apri Testo PDF

Cancella PDF

Firma PDF

Note

Un messaggio avviserà che la richiesta di parere si è conclusa correttamente. 92 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:pareri_delibera



Last update: **2024/10/15 09:45**