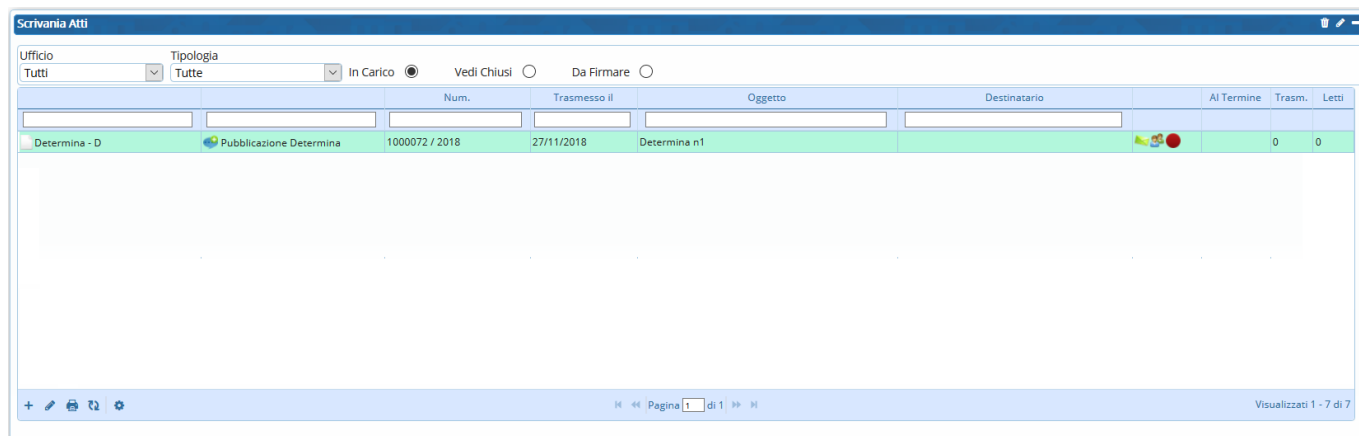


Pubblicare una Determina

I Messi comunali riceveranno sulla loro *Scrivania degli Atti* le Determine da pubblicare all'Albo pretorio.

Saranno evidenziate in verde e avranno l'icona  perché visibili a tutto l'ufficio.



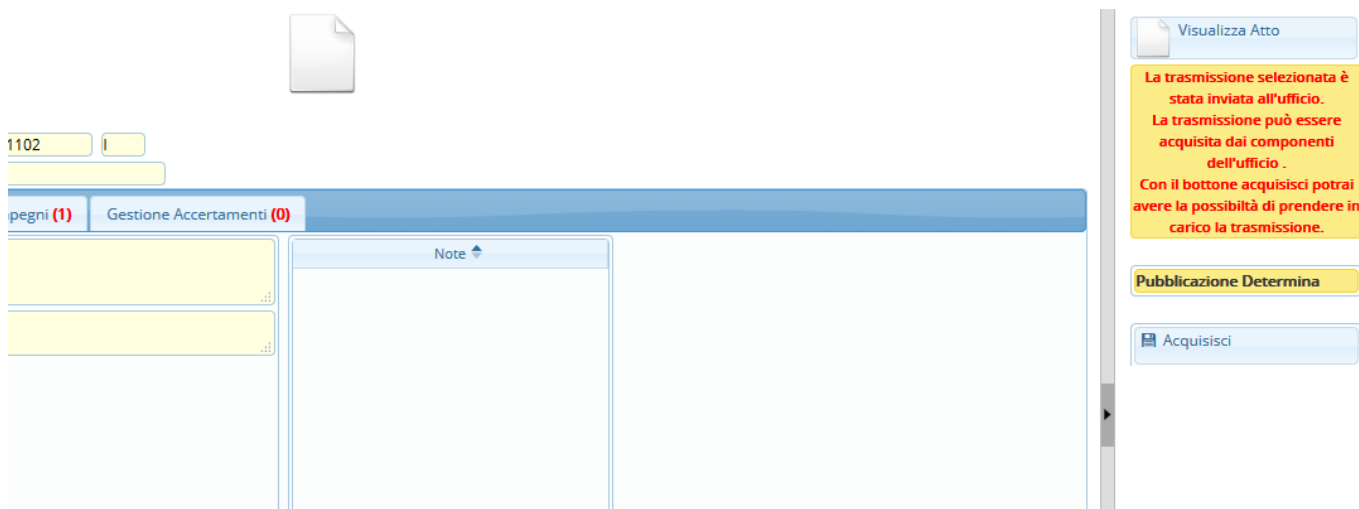
Scrivania Atti

Ufficio: Tutti | Tipologia: Tutte | In Carico: ☒ | Vedi Chiusi: ☐ | Da Firmare: ☐

		Num.	Trasmesso il	Oggetto	Destinatario	Al Termine	Trasm.	Letti
Determina - D	 Pubblicazione Determina	1000072 / 2018	27/11/2018	Determina n1		0	0	0

Visualizzati 1 - 7 di 7

Uno dei Messi dovrà quindi acquisire la Determina per prenderla in carico e gestirla.



1102

pegni (1) | Gestione Accertamenti (0)

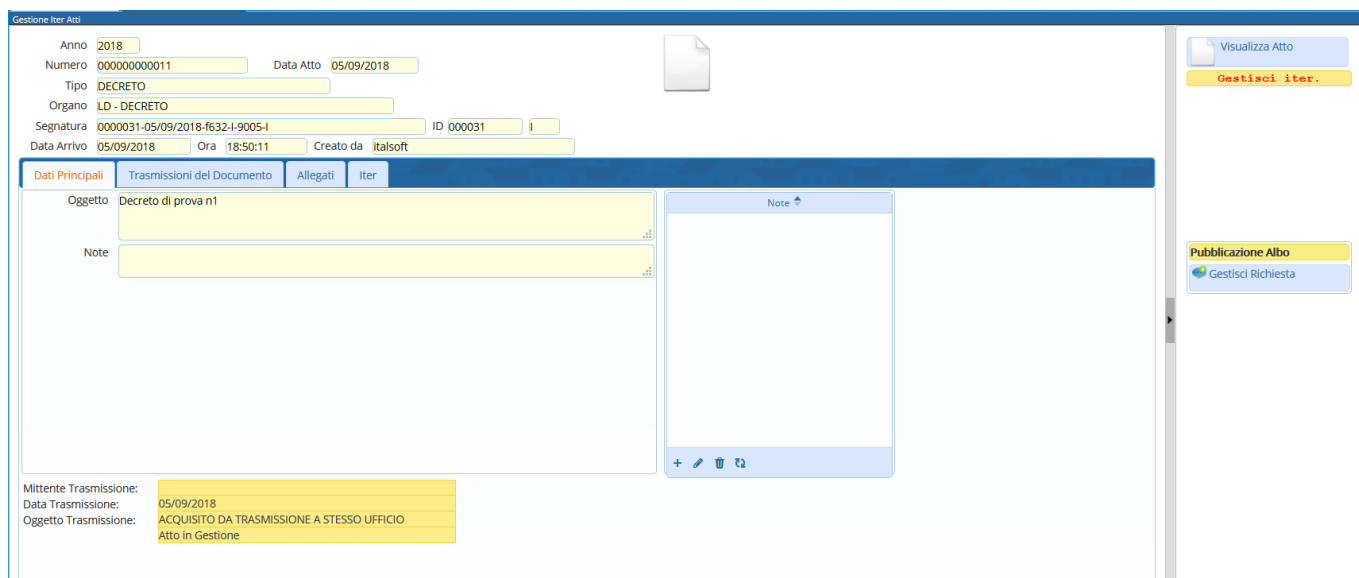
Note

Visualizza Atto

La trasmissione selezionata è stata inviata all'ufficio. La trasmissione può essere acquisita dai componenti dell'ufficio. Con il bottone acquisisci potrai avere la possibilità di prendere in carico la trasmissione.

Pubblicazione Determina

Acquisisci



Gestione Iter Atti

Anno: 2018 | Numero: 000000000011 | Data Atto: 05/09/2018 | Tipo: DECRETO | Organo: LD - DECRETO | Segnatura: 0000031-05/09/2018-f632-I-9005-I | ID: 000031 | Data Arrivo: 05/09/2018 | Ora: 18:50:11 | Creato da: Italsoft

Dati Principali | Trasmissioni del Documento | Allegati | Iter

Oggetto: Decreto di prova n1

Note

Mittente Trasmissione: 05/09/2018
Data Trasmissione: ACQUISITO DA TRASMISSIONE A STESSO UFFICIO
Oggetto Trasmissione: Atto in Gestione

Visualizza Atto

Gestisci iter.

Pubblicazione Albo

Gestisci Richiesta

Cliccando **Gestisci Richiesta** verrà aperto in automatico l'**Albo pretorio** per la pubblicazione.

Gestione Albo Pretorio

Anno Numero Data*

Dati Protocollo

Numero Anno Data arrivo atto

Mittente

Indirizzo Città* Provincia Cap

Email ☐ Da riconsegnare

Riconsegnato il Da

Tipologia Atto*

Numero Documento Data Atto

Oggetto*

Settore Proponente

Dati relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbl.* Dalla data Alla data

Firmatario

Note

Link

Allegati

Elenco Documenti

	File	Descrizione Documento
	ATTO	PDF COMPLETO
	CERTIFICATO	albCertificato_2018002368_9996ed21809a2844fbfbd16c8da7a47.pdf

I dati principali della Determina risultano già compilati:

- anno e data corrente e numero di pubblicazione;

Anno Numero Data*

- il tipo di Atto, il numero e la data della Determina;

Tipologia Atto*

Numero Documento Data Atto

- il numero di giorni di pubblicazione e la data di inizio pubblicazione (modificabili) e la data di fine pubblicazione (calcolata automaticamente e immodificabile).

Dati relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbl.* Dalla data Alla data

Sarà quindi sufficiente cliccare **Aggiungi**. L'Atto sarà pubblicato on line il giorno successivo (salvo precedente modifica delle date). Se si preferisce pubblicarlo immediatamente, cliccare **Pubblica su web**.

Tornando ora alla scheda *Gestione Iter Atti*, cliccare nuovamente **Gestisci Richiesta** per inviare al Responsabile che ha adottato la Determina la conferma della conclusione dell'iter.

Gestione Richiesta



Chiudi Iter e trasmetti al richiedente



Trasmetti



[Torna a Iter Atti](#)

Il Responsabile troverà l'esito dell'iter sulla propria *Scrivania degli Atti*.

Scrivania Atti

Ufficio Tipologia
Tutti Tutte In Carico ☒ Vedi Chiusi ☐ Da Firmare ☐

	Num.	Trasmesso il	Oggetto	Destinatario	Al Termine	Trasm.	Letti
Proposta - D	Esito Iter	12829 / 2018	07/08/2018	PROVA PROPOSTA DI DETERMINA DELLA SEGRETERIA	D.ssa FRANCESCA BAIOTTO		0 0

+

« Pagina 1 di 1 »

Visualizzati 1 - 9 di 9

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

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:pubblicazione&rev=1544005626>

Last update: **2018/12/05 10:27**

