

# Pubblicare una Determina

L'ufficio incaricato della pubblicazione riceverà sulla *Scrivania degli Atti* le Determine da pubblicare all'Albo pretorio.



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

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

Uno degli utenti dovrà quindi acquisire la Determina per prenderla in carico e gestirla.

**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**

**Visualizza Atto**

Gestisci iter.

**Pubblicazione Albo**

Gestisci Richiesta

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

Last update:

2021/03/03 guide:segreteria:pubblicazione https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:pubblicazione&rev=1614792996  
17:36

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

Gestione Albo Pretorio

Anno 2018 Numero 002368 Data\* 18/04/2018

**Dati Protocollo**

Numero	Anno	Data arrivo atto	<input type="button" value="..."/>
Mittente	COMUNE DI SVILUPPO		
Indirizzo	Città*	Provincia	Cap
Email	<input type="checkbox"/> Da riconsegnare		
Riconsegnato il	Da		
Tipologia Atto*	DETERMINA DIRIGENZIALE		
Numero Documento	000088000150	Data Atto	15/09/2015
Oggetto*	Determina di prova y per test iter.		
Settore Proponente			

**Dati relativi alla Pubblicazione**

Numero giorni di pubbl.*	15	Dalla data	19/04/2018	<input type="button" value="..."/>
Firmatario	<input type="button" value="..."/>			
Note				
Link				

**Allegati**

**Elenco Documenti**

	File	Descrizione Documento
	ATTO	PDF COMPLETO
	CERTIFICATO	albCertificato_2018002368_9996ed21809e2844fbffbd16c8da7a47.pdf

I dati principali della Determina risultano già compilati:

- anno e data corrente e numero di pubblicazione;

Anno 2018 Numero 002368 Data\* 18/04/2018

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

Tipologia Atto\* DETERMINA DIRIGENZIALE

Numero Documento 000088000150  Data Atto 15/09/2015

- 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.\* 15 Dalla data 19/04/2018  Alla data 04/05/2018

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	In Carico	Vedi Chiusi	Da Firmare	Destinatario	Al Termine	Trasm.	Letti
Tutti	Tutte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	D.ssa FRANCESCA BAIOCCHI		0	0
Proposta - D	 Esito Iter	12829 / 2018	07/08/2018	PROVA PROPOSTA DI DETERMINA DELLA SEGRETERIA				

From:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/)

Permanent link:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:pubblicazione&rev=1614792996>

Last update: **2021/03/03 17:36**

