

Pubblicare una Delibera

Gli addetti all'Ufficio Segreteria riceveranno le Delibere da pubblicare all'Albo pretorio sulla loro *Scrivania degli Atti*.

Saranno evidenziate in verde e avranno l'Icona

Uno degli addetti dovrà quindi acquisire la Delibera per prenderla in carico e gestirla.

Spostandosi nella scheda Seduta, si potranno gestire le presenze.

Tornando alla scheda *Dati Principali*, saranno visibili il testo della Delibera e i pareri.

Dati Principali	Iter	Seduta	Amministrazione Aperta	Gestione Impegni (1)	Gestione Accertamenti (0)	Altri Dati	
Organo/Tipo Atto* G	GIUNTA COMUNALE						
Dip./Servizio Proponente SG	<input type="button" value="S"/>			SEGRETERIA			
Classificazione/Servizio	<input type="button" value="S"/>						
Natura	<input type="button" value="S"/>						
Assessore di Riferimento	<input type="button" value="S"/>						
Data Esecutività	<input type="button" value="C"/>						
Atto di Indirizzo <input type="checkbox"/> Non richiede visto/parere contabile <input type="checkbox"/>							
Oggetto* Proposta n.2							
Firmatario 008082 <input type="button" value="S"/>	D.ssa FRANCESCA BAIOCCHI			SEGRETERIA <input type="button" value="S"/>			
Class. Amm. Trasparente	<input type="button" value="S"/>						
Resp. Pubblicazione	<input type="button" value="S"/>						
Resp. Esecutività	<input type="button" value="S"/>						
N. Allegati 0	N. Pagine Copia 0						
DELIBERA DA PROPOSTA N. 12439 del 24/05/2018							
<input type="button" value="Ricarica Testo da Proposta"/>							
Elenco Documenti							
		Pubblic	File	Descrizione Documento			
				0000000000672018G.docx	0000000000672018G.docx		
				P_00000000000012439_PARERE_5.pdf	0b6c2ca919308856adbc462ca2cce8be.pdf ALLEGATOESITOPROPOSTA		
				P_00000000000012439_PARERE_6.pdf	23c0ebfdd1bc3aa789ded0d6d287d033.pdf ALLEGATOESITOPROPOSTA		
				P_00000000000012439_VISTO_7.pdf	812b1a0c52ad4d0141c3ce528e74a283.pdf ALLEGATOESITOPROPOSTA		

Cliccando sul **Menù Funzioni**  in corrispondenza del testo base, si potrà avere un'anteprima della copia, un'anteprima dell'originale finale (ma senza i pareri) o il testo definitivo.



Scegliendo **Genera Definitivo**, saranno generati il testo definitivo e la copia, entrambi in PDF. Il testo base in docx sarà eliminato.

Elenco Documenti									
		Pubb	File	Descrizione Documento				Dati Se	
				0000000001822018G.docx	0000000001822018G.docx	ORIGINALE			
				0000000001822018G.docx	0000000001822018G.docx	COPIA			
				P_0000000000015427_PARERE_1.pdf.p7m	64137ac1578e019b1d94c955718d0337.pdf.p7m	ALLEGATOESITOPRO			

A questo punto, si può andare a [caricare e avviare l'iter](#) per la pubblicazione, personalizzato per ogni Ente.

Gestione Richieste									
Sequenz	Rimuov	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	Data esito	Esito	
1			SERVIZIO SEGRETERIA	FIRMA DELIBERA - SINDACO	03/12/2018				
2			SERVIZIO SEGRETERIA	FIRMA DELIBERA	03/12/2018				
3			SERVIZIO SEGRETERIA	TRASMISSIONE ALL'UFFICIO SEC	03/12/2018				

Il Responsabile della Segreteria troverà la Delibera da pubblicare sulla propria *Scrivania degli Atti*. Dopo averla aperta con un doppio click, cliccando **Gestisci Richiesta** verrà aperto l'Albo pretorio per la pubblicazione, con i campi già compilati. Sarà quindi sufficiente cliccare **Aggiungi**. L'Atto sarà visibile on line il giorno successivo (salvo precedente modifica delle date). Se si preferisce pubblicarlo immediatamente, cliccare **Pubblica su web**.

Gestione Albo Pretorio

Anno 2018 Numero 002370 Data* 15/06/2018

Dati Protocollo

Numero	Anno	<input type="button" value=""/>	Data arrivo atto	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>
Mittente	COMUNE DI SVILUPPO				
Indirizzo	Citta'	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>	Cap <input type="text"/>
Email	<input type="checkbox"/> Da riconsegnare				
Riconsegnato il	<input type="text"/>	Da	<input type="text"/>		
Tipologia Atto*	DELIBERA DI GIUNTA				
Numero Documento	000000000500	<input type="text"/>	Data Atto	11/04/2018	<input type="button" value=""/>
Oggetto*	test				
Settore Proponente	<input type="text"/>				

Dati relativi alla Pubblicazione

Numero giorni di pubbli.*	15	Dalla data	16/06/2018	<input type="button" value=""/>	Alla data	01/07/2018	<input type="button" value=""/>
Firmatario	<input type="text"/>					<input type="button" value=""/>	
Note	<input type="text"/>					<input type="button" value=""/>	
Link	<input type="text"/>					<input type="button" value=""/>	

Allegati

Elenco Documenti

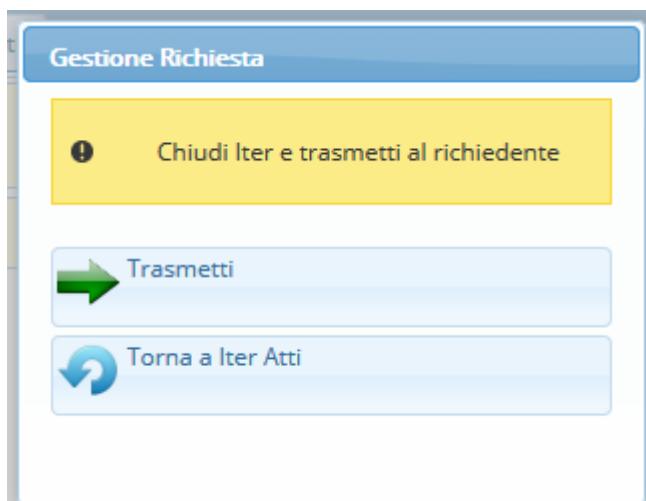
		File	Descrizione Documento
			ATTO 0000000005002018G.pdf Atto Principale.
			ALLEGATO Nuovo documento di testo.pdf Allegato

Operazioni:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

La Delibera sarà ancora visibile sulla *Scrivania degli Atti*.

Aprirla con un doppio click e cliccare **Gestisci Richiesta**. In questo modo, si potrà chiudere l'iter e informare l'istruttore/firmatario che la Delibera è stata pubblicata.



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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:pubblicazione_delibera&rev=1543941248

Last update: 2018/12/04 16:34

