

Pubblicare un Ordinanza

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



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

Uno degli addetti dovrà quindi acquisire l'Ordinanza per prenderla in carico e gestirla.

Se invece la pubblicazione è affidata al Responsabile della Segreteria, questo troverà l'Ordinanza da pubblicare solamente sulla sua *Scrivania degli Atti*.

Spostandosi nella scheda *Seduta*, si potranno gestire le [presenze](#).

Tornando alla scheda *Dati Principali*, saranno visibili il testo dell'Ordinanza e i pareri.

Se il testo non è ancora definitivo, 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. Il testo base sarà eliminato.

Elenco Documenti									
			Pubb	File	Descrizione Documento				
					0000000000012021OD.docx	0000000000012021OD.docx	ORIGINALE		
					0000000000012021OD.docx	0000000000012021OD.docx	COPIA		

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

Gestione Richieste									
Sequen:	Rimuo\	Responsabile	Ufficio	Tipologia	Richiesta	Data esito	Esito	
1		wssportello	2019_Protocollo	VERIFICA DEL RESPONSABILE	05/01/2021				
2		wssportello (firmatario)	2019_Protocollo	FIRMA ORDINANZA DIRIGENZ	05/01/2021				
3			2019_Protocollo	PROTOCOLLOZIONE	05/01/2021				
4				PUBBLICAZIONE IN TRASPARE	05/01/2021				

Una volta arrivati al passo di Pubblicazione in Amministrazione Trasparente sarà necessario inserire la voce in cui vogliamo pubblicare l'ordinanza all'interno dell'Amministrazione Trasparente, facendo un click Sul + della tabella **Amministrazione Trasparente** otteremo un elenco di voci

Amministrazione Trasparente

- ▼ Disposizioni generali
 - ▼ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - Prevenzione della Corruzione
 - ▼ Atti generali
 - Riferimenti normativi su organizzazione e attività
 - Atti amministrativi generali
 - Documenti di programmazione strategico-gestionale
 - Statuti e leggi regionali
 - Codice disciplinare e codice di condotta
 - Regolamenti
 - Modulistica
 - ▼ Oneri informativi per cittadini e imprese
 - Scadenzario obblighi amministrativi
 - Oneri informativi per cittadini ed imprese
 - Burocrazia zero
 - Attestazioni OIV o struttura analoga

Visualizzati 1 - 236 di 236

Una volta selezionata la voce la troveremo all'interno della tabella della pubblicazione in amministrazione trasparente e sarà necessario Cliccare il Bottone a destra **Pubblica in Trasparenza**

Dati Principali	Trasmissioni del Documento	Allegati	Iter	Amministrazione trasparente								
Amministrazione Trasparente <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Tipo</th> <th>Data Inizio</th> <th>Data Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>194</td> <td>Prevenzione della Corruzione</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ID	Tipo	Data Inizio	Data Fine	194	Prevenzione della Corruzione		
ID	Tipo	Data Inizio	Data Fine									
194	Prevenzione della Corruzione											
Visualizzati 1 - 1 di 1 + 												

Pubblicazione In Trasparenza

[Gestisci Richiesta](#)

[Ri-Assegna](#)

[Pubblica in Trasparenza](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:pubblicazione_ordinanza&rev=1609843139

Last update: **2021/01/05 10:38**

