

LAVORI IN CORSO

Con la presente guida viene mostrato come sia possibile impostare alcuni parametri di CityWareOnLine per integrare la gestione degli atti di segreteria con le pubblicazioni in amministrazione trasparente. Successivamente, la presente guida mostrerà come operare la gestione di un singolo atto per il quale sia prevista la pubblicazione su uno o più rami di trasparenza che richiedano l'impostazione di dati aggiuntivi, in funzione dell'integrazione precedentemente impostata.

Per ogni tipologia di atto all'interno di CWOL è possibile indicare quale sia il ramo di trasparenza su cui gli atti di una certa tipologia debbano essere pubblicati di default: tale impostazione può essere operata accedendo al menu "Gestione Documentale - Gestione Segreteria - Archivi - Organi/Tipi Determine", accedendo al dettaglio dell'organo che si intende gestire (Delibera di Giunta, Delibera di Consiglio, Determina...) ed accedendo alla TAB "Trasparenza". All'interno della TAB "Trasparenza", il dato saliente rispetto all'impostazione del ramo di default per la pubblicazione di atti riferiti alla tipologia selezionata è appunto quello riferito al campo "Default pubblicazione Amm.Trasp.", per il quale si dovrà cliccare sulla lentina corrispondente, selezionare il ramo da associare come default ed attivare la spunta del campo "Attiva scrittura in sezioni"

The screenshot shows the 'Trasparenza' tab in the CityWareOnLine interface. At the top, there are input fields for 'Codice*' (containing 'D'), 'Descrizione*' (containing 'DETERMINA'), 'Abbreviazione', and 'Data Annullamento'. Below these are three tabs: 'Dati Principali', 'Trasparenza' (which is active), and 'Altri Dati'. The 'Trasparenza' tab contains several configuration options: 'Atto non pubblicabile' with an unchecked checkbox; 'Tipo pubblicazione esterna' with a dropdown menu set to 'Copia'; 'Tipo Documento Amm. Trasp.' with a dropdown menu set to 'Provvedimento Dirigenziale'; 'Default pubblicazione Amm.Trasp.' with a dropdown menu set to '65' and a search button, with 'Provvedimenti dirigenti amministrativi' highlighted below; 'Pubblicazione Amm. Trasp. Obbligatoria' with an unchecked checkbox; 'Opzioni WEB(Interne)' with a dropdown menu set to 'Pubblica Tutto'; and 'Opzioni WEB(Esterne)' with a dropdown menu set to 'Pubblica Tutto'. On the right side of the 'Default pubblicazione Amm.Trasp.' section, there is a checkbox for 'Attiva scrittura in sezioni' which is checked.

Nella stessa schermata proposta nella TAB "Trasparenza" è possibile attivare ed impostare una serie di altri campi che vengono dettagliati di seguito:

- Atto non pubblicabile: attivando questo parametro, per tutti gli atti della tipologia così impostata non sarà possibile operare la pubblicazione
- Permetti omissione pubblicazione in Albo Pretorio: attivando questo parametro, per tutti gli atti della tipologia così impostata sarà possibile indicare di volta in volta se l'atto debba essere pubblicato all'albo o meno
- Tipo pubblicazione esterna: tramite l'impostazione di questo parametro sarà possibile indicare al programma quale versione del testo dell'atto far comparire in pubblicazione scegliendo tra le seguenti opzioni:
 - Originale: il testo finale dell'atto (PDF), eventualmente firmato digitalmente (P7M)
 - Copia: copia del testo finale dell'atto, prodotta automaticamente dal programma alla generazione del testo definitivo
 - Corpo: solo testo base dell'atto, privo di intestazione e chiusura
 - PDF: file PDF completo di tutte le parti integranti e sostanziali dell'atto, prodotto automaticamente dal sistema
- Tipo Documento Amm. Trasp.: tramite questo campo sarà possibile indicare un tipo di documento tra quelli riferiti alle pubblicazioni in trasparenza, così da creare un legame tra l'organo che si sta gestendo ed i rami di trasparenza per i quali lo stesso tipo di documento sia indicato come default.

Una volta operato tale collegamento, durante la fase istruttoria di un atto la cui tipologia sia stata collegata ad un certo tipo di documento, sarà possibile cliccare sul pulsante “Pubblicazioni Automatiche” (nella TAB “Pubblicazioni”) per scegliere uno o più rami tra quelli impostati di default come associati allo stesso tipo di documento. Per l'impostazione dei “Tipi documento” di trasparenza si rimanda alla guida raggiungibile cliccando [qui](#)

- Pubblicazione Amm. Trasp. Obbligatoria: attivando questo parametro, per tutti gli atti della tipologia così impostata sarà obbligatorio indicare almeno un ramo di pubblicazione in trasparenza, laddove non già previsto come impostazione di default

- Opzioni WEB(Interne):

- Opzioni WEB(Esterne):

Una volta che si sarà operata l'integrazione tra le tipologie di atto gestite in segreteria ed i relativi rami di trasparenza, la gestione degli atti potrà essere operata come mostrato nel video-tutorial di seguito:

[at_pubblicazione_atti.mp4](#)

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:integrazione_atti_trasparenza&rev=1750841800

Last update: **2025/06/25 08:56**

