

Pubblicazioni da Segreteria

Per agevolare il processo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, in Cityware.online è presente un automatismo che nel passo d'iter che prevede la pubblicazione all'Albo, inserisce le corrispondenti voci anche in Amministrazione Trasparente.

Pubblicazioni automatiche da organo Atto

Dall'anagrafica degli Organi, è possibile specificare nella tab Trasparenza i parametri necessari per la pubblicazione automatica.

Vanno specificati: il tipo documento, la sezione di destinazione della pubblicazione e se attivare l'effettiva scrittura in Trasparenza.

Codice*

Descrizione* Abbreviazione Data Annullamento

Dati Principali **Trasparenza** Altri Dati

Atto non pubblicabile ☐

Tipo pubblicazione esterna

Tipo Documento Amm. Trasp.

Default pubblicazione Amm.Trasp. Attiva scrittura in sezioni ☒

Pubblicazione Amm. Trasp. Obbligatoria ☐

Opzioni WEB(Interne)

Opzioni WEB(Esterne)

La sezione viene riportata anche nella gestione dell'Atto. (2)

Albo Pretorio anno 2021 numero 002999 data 15/09/2021

Questo atto verrà pubblicato automaticamente nel ramo "Provvedimenti dirigenti amministrativi" dell'Amministrazione Trasparente. È possibile nella tabella sottostante indicare altri rami di pubblicazione.

Non necessita pubblicazione ☐

Note

ID	Tipo	Data Inizio	Data Fine
65	Provvedimenti dirigenti amministrativi	15/09/2021	31/12/2026

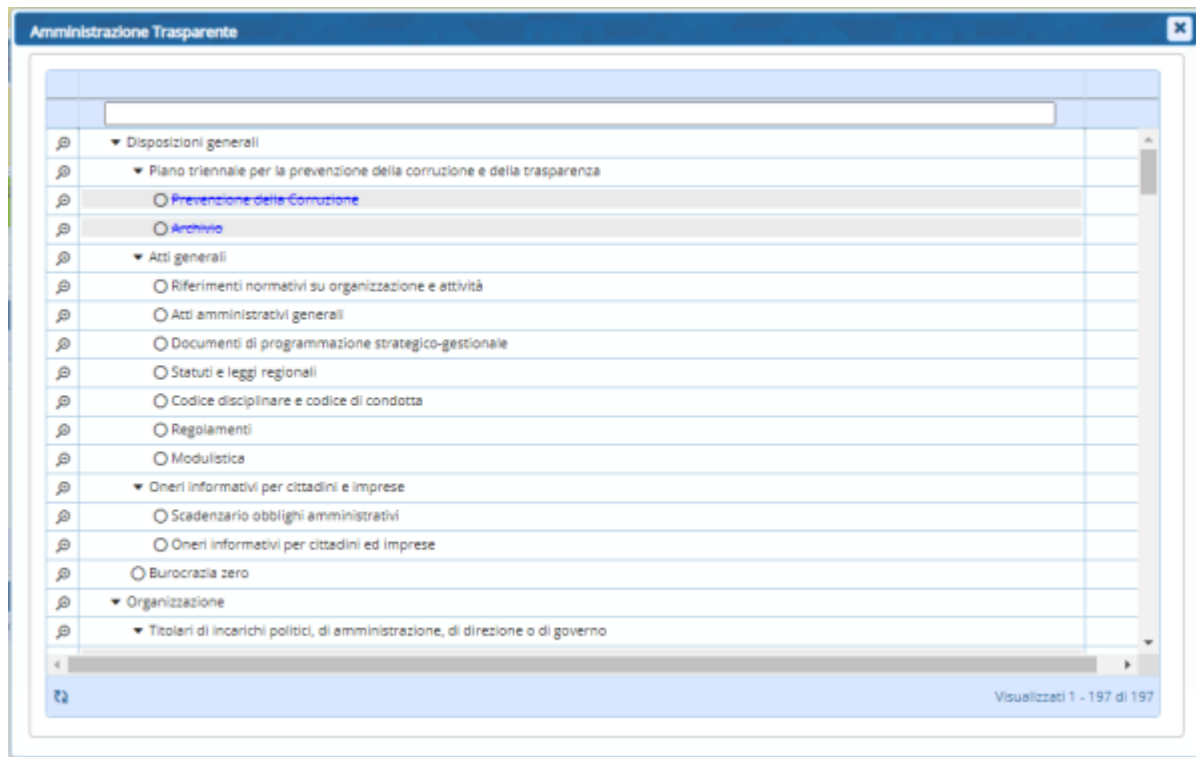
Amministrazione Trasparente

ID	Beneficiario	Importo	Norma	Responsabile Procedimento	Modalità Assegnazione	Capitolato	Progetto	Contratto
----	--------------	---------	-------	---------------------------	-----------------------	------------	----------	-----------

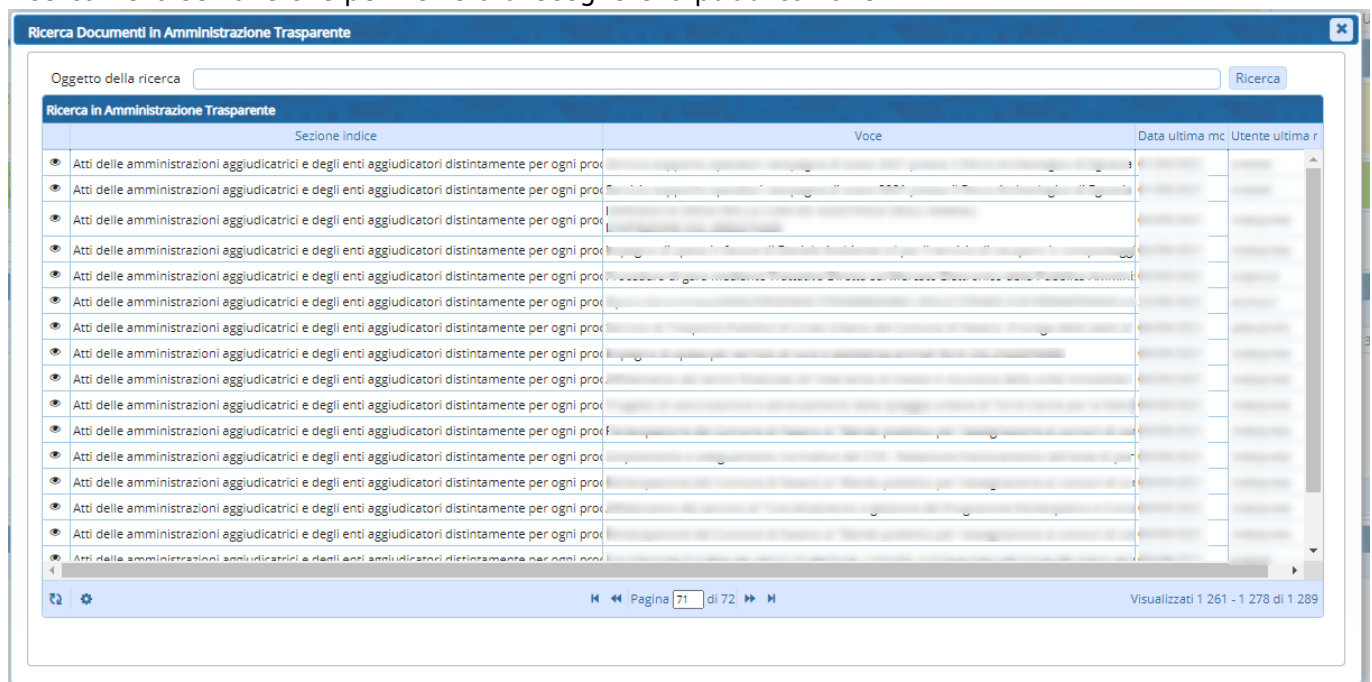
Nessun record da visualizzare

Aggiungere voci di pubblicazione

Per aggiungere ulteriori rami, oltre a quello legato all'organo, se presente, cliccare sul + in fondo a sinistra sulla tabella *Amministrazione Trasparente*. Si aprirà l'albero dell'Amministrazione Trasparente, dal quale scegliere la sezione di pubblicazione. La politica dei permessi è la stessa applicata nella gestione sezioni



È possibile inserire la pubblicazione anche nel ramo aggiuntivo di una pubblicazione già effettuata. Per poterlo fare, cliccare sulla lentina corrispondente alla riga della sezione desiderata. Si aprirà la ricerca nella sezione che permetterà di scegliere la pubblicazione.



Una volta scelta la pubblicazione, recarsi nella tab. Rami Aggiuntivi e selezionare quello desiderato.

Dati principali		Testo esteso		Dati aggiuntivi		Rami aggiuntivi		Allegati		
						Data Inizio Pubblicazione		Data Fine Pubblicazione		
10	▼ Liquidazioni					01/01/2021		31/12/2199		ⓘ

The screenshot shows the 'Dati aggiuntivi' tab of a software interface. A modal window titled 'Attenzione' is displayed over the form, listing required fields: Tipologia, ID Struttura, Struttura responsabile, and Responsabile del provvedimento.

Descrizione	Valore	Data Ins.	Utente Ins.	Data Mod.	Utente Mod.
Tipologia*	Determinazione	16/09/2021	italsoft		
Provvedimento numero	@(SIDELIBNUM)@	16/09/2021	italsoft		
ID Struttura*		16/09/2021	italsoft		
Struttura responsabile*		16/09/2021	italsoft		
ID Responsabile					
Responsabile del provvedimento*					
Data del provvedimento*					
Eventuale spesa prevista					
Estremi					
Scelta del contraente					
Note		16/09/2021	italsoft		
Anno	@(\$ANNONUM)@	16/09/2021	italsoft		

The screenshot shows an 'Errore' (Error) modal window. It lists validation errors: ID Struttura, Struttura responsabile, Responsabile del provvedimento, and Data del provvedimento, all marked as 'Dato aggiuntivo obbligatorio' (mandatory additional data).

Errore di validazione

- ID Struttura: Dato aggiuntivo obbligatorio
- Struttura responsabile: Dato aggiuntivo obbligatorio
- Responsabile del provvedimento: Dato aggiuntivo obbligatorio
- Data del provvedimento: Dato aggiuntivo obbligatorio

Se si tenterà di chiudere la finestra senza aver inserito la pubblicazione il sistema lo segnalerà e chiederà di confermare l'operazione:

The screenshot shows an 'Attenzione' (Attention) modal window. It repeats the validation errors and asks for confirmation to close the window without saving. It includes buttons for 'F5-Conferma' and 'F8-Annulla'.

Attenzione

Errore di validazione

- ID Struttura: Dato aggiuntivo obbligatorio
- Struttura responsabile: Dato aggiuntivo obbligatorio
- Responsabile del provvedimento: Dato aggiuntivo obbligatorio
- Data del provvedimento: Dato aggiuntivo obbligatorio

Se si chiude la finestra la sezione di pubblicazione non verrà inserita.

Confermare la chiusura ?

F5-Conferma F8-Annulla

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:pubblicazioni_da_segreteria&rev=1631781986

Last update: **2021/09/16 08:46**

