

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.

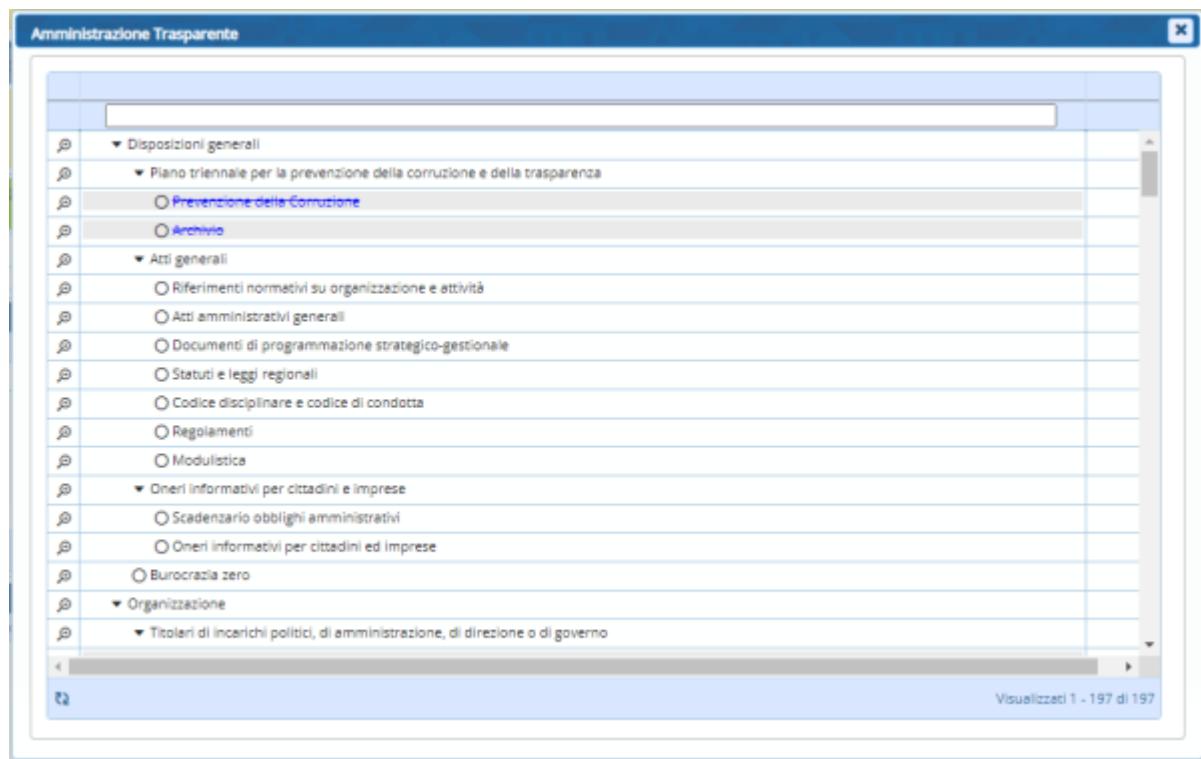
Vanno specificati: il tipo documento, la sezione di destinazione della pubblicazione e se attivare l'effettiva scrittura in Trasparenza.

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

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

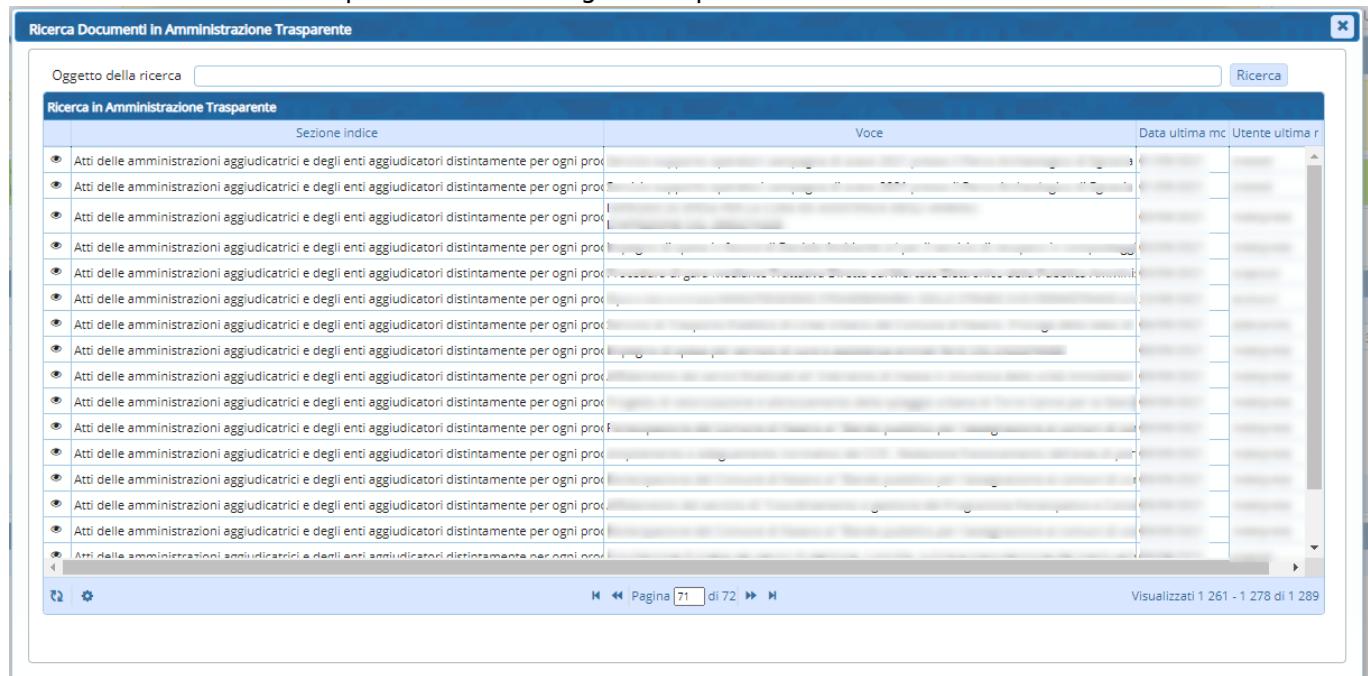
Aggiungere voci di pubblicazione

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



The screenshot shows a window titled 'Amministrazione Trasparente'. The left side features a tree view of transparency documents. The root node is 'Disposizioni generali', which includes 'Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza', 'Prevenzione della Corruzione' (which is expanded to show 'Archivio'), 'Atti generali' (with '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' (with 'Scadenzario obblighi amministrativi' and 'Oneri informativi per cittadini ed imprese'), 'Burocrazia zero', and 'Organizzazione' (with 'Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo'). The right side of the window displays a list of 197 documents, with the message 'Visualizzati 1 - 197 di 197' at the bottom.

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.



The screenshot shows a search interface titled 'Ricerca Documenti in Amministrazione Trasparente'. At the top, there is a search bar labeled 'Oggetto della ricerca' and a 'Ricerca' button. Below the search bar is a table titled 'Ricerca in Amministrazione Trasparente' with columns: 'Sezione indice', 'Voce', 'Data ultima mod.', and 'Utente ultima r.'. The table lists numerous entries, all of which are 'Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni proc...'. At the bottom of the table, there are navigation buttons for 'Ricerca', 'Imposta', 'Pagina 71 di 72', and 'Visualizzati 1 261 - 1 278 di 1 289'.

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

Si riporta un esempio di due pubblicazioni:

1. Pubblicazione nella sezione principale
2. Pubblicazione nel ramo aggiuntivo di una pubblicazione già inserita

Gestione della voce

In questa sezione è possibile già gestire la voce di pubblicazione.

Si potranno quindi definire descrizione aggiuntiva, dati aggiuntivi, rami aggiuntivi e ulteriori allegati (si ricorda che i documenti che verranno pubblicati all'Albo Pretorio verranno riportati anche nella voce).

Se la sezione scelta presenta un **tipo documento di default** il sistema chiederà se si vogliono compilare:

Nel caso in cui la compilazione è obbligatoria, il sistema lo segnalerà e non permetterà l'inserimento fino a quando tutti i dati non saranno compilati correttamente.

Dati principali	Testo esteso	Dati aggiuntivi	Rami aggiuntivi	Allegati
Tipologia *	Determinazione			
Provvedimento numero	@{\${IDELIBNUM}}@			
ID Struttura *				
Struttura responsabile *				
ID Responsabile				
Responsabile del provvedimento *				
Data del provvedimento *				
Eventuale spesa prevista				
Estremi				
Scelta del contraente				
Note				
Anno	@{\${ANNONUM}}@			

Attenzione

La pubblicazione nella sezione specificata richiede la compilazione dei seguenti dati obbligatori:

Tipologia
ID Struttura
Struttura responsabile
Responsabile del provvedimento

Visualizzati 1 - 12 di 12

Errore

⚠ 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

16/09/2021 | italsoft

Se si tenterà di chiudere la finestra senza aver inserito la pubblicazione il sistema lo segnalerà e

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

chiederà di confermare l'operazione:

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



Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:pubblicazioni_da_segreteria&rev=1631781995

Last update: 2021/09/16 08:46