

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)

Dati Principali Omissis (0) Iter Pubblicazioni Gestione Impegni (0) Gestione Accertamenti (0) Altri Dati Note (0)

Albo Pretorio anno 2021 numero 002999 data 15/09/2021 1

Questo atto verrà pubblicato automaticamente nel ramo 'Provvedimenti dirigenti amministrativi' dell'Amministrazione Trasparente. È possibile nella tabella sottostante indicare altri rami di pubblicazione. 2

Non necessita pubblicazione

Note 3

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

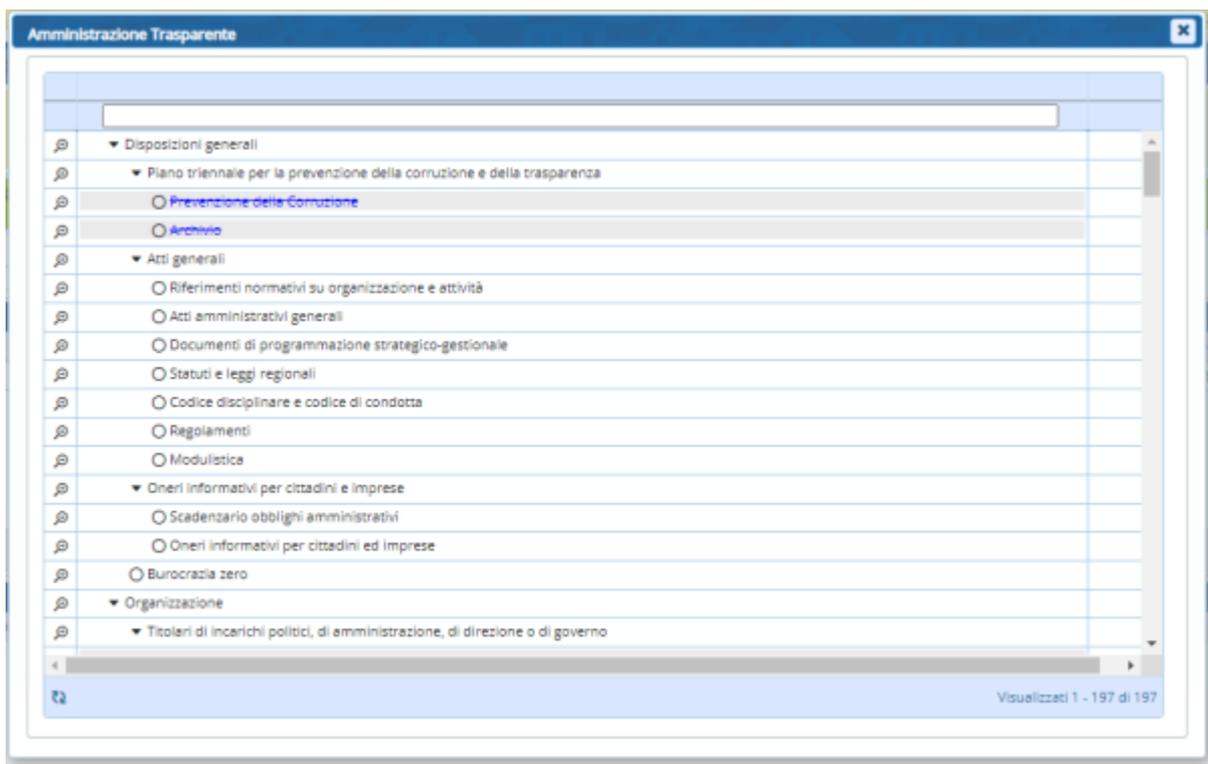
4

Amministrazione Aperta

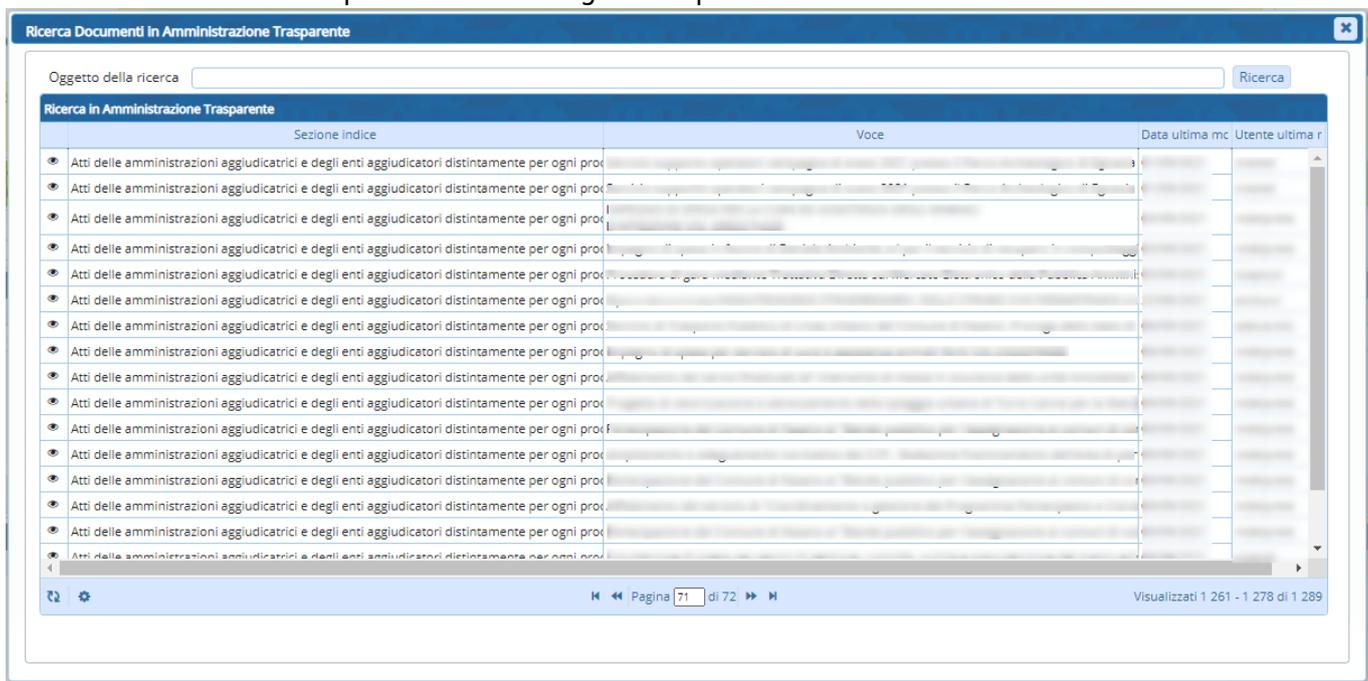
ID	Beneficiario	Importo	Norma	Responsabile Procedimento	Modalità Assegnazione	Capitolato	Progetto	Contratto
Nessun record da visualizzare								

Aggiungere voci di pubblicazione

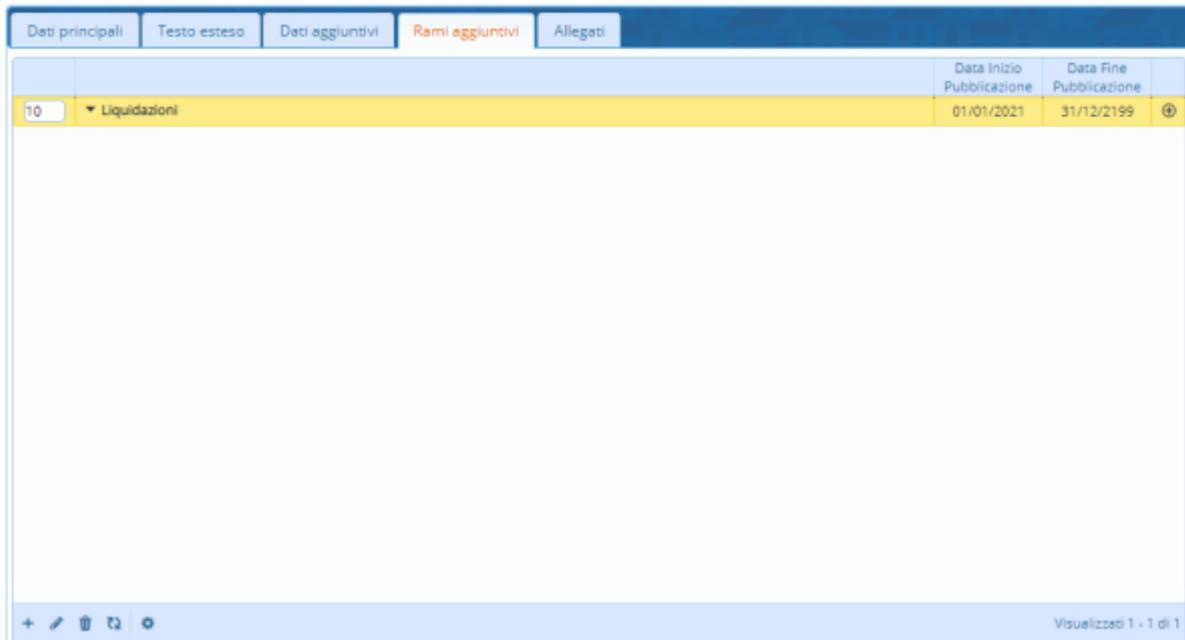
Per aggiungere ulteriori rami, oltre a quello legato all'organo, se presente, cliccare sul + in fondo a sinistra sulla tabella *Amministrazione Trasparente*. Si aprirà l'albero dell'Amministrazione Trasparente, dal quale scegliere la sezione di pubblicazione. La politica dei permessi è la stessa applicata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



Si riporta un esempio di due pubblicazioni:

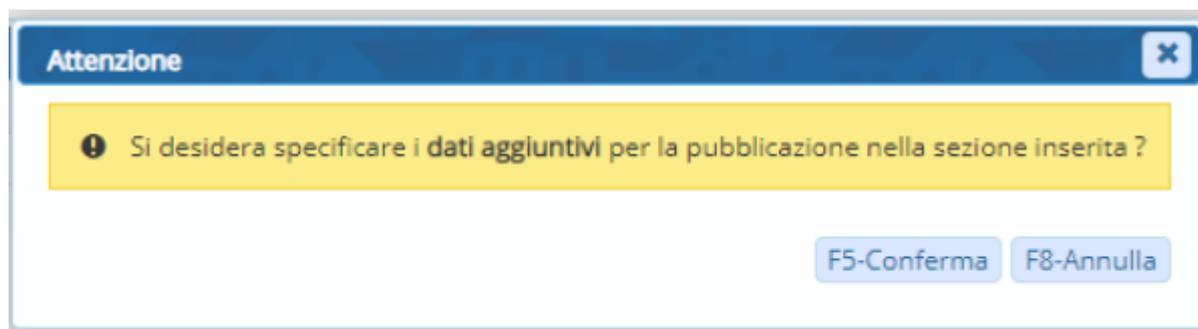
- 1. Pubblicazione nella sezione principale
- 2. Pubblicazione nel ramo aggiuntivo di una pubblicazione già inserita

Amministrazione Trasparente						
			ID			Tipo
			10	1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza	
			479	2	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli ... » Fornitura di fornitura di libri, cd, dvd, audiolib... » Liquidazioni	

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.

The screenshot shows a web application interface with a data entry form. The form has several tabs: "Dati principali", "Testo esteso", "Dati aggiuntivi", "Rami aggiuntivi", and "Allegati". The "Dati aggiuntivi" tab is active. The form contains a table with columns: "Descrizione", "Valore", "Data Ins.", "Utente Ins.", "Data Mod.", and "Utente Mod.". The table has several rows, including "Tipologia*", "Provvedimento numero", "ID Struttura*", "Struttura responsabile*", "ID Responsabile", "Responsabile del provvedimento*", "Data del provvedimento*", "Eventuale spesa prevista", "Estremi", "Scelta del contraente", "Note", and "Anno". A modal dialog titled "Attenzione" is overlaid on the form, containing the following text: "La pubblicazione nella sezione specificata richiede la compilazione dei seguenti dati obbligatori: Tipologia, ID Struttura, Struttura responsabile, Responsabile del provvedimento".

The screenshot shows an error dialog box titled "Errore". The dialog contains the following text: "Errore di validazione", "ID Struttura: Dato aggiuntivo obbligatorio", "Struttura responsabile: Dato aggiuntivo obbligatorio", "Responsabile del provvedimento: Dato aggiuntivo obbligatorio", and "Data del provvedimento: Dato aggiuntivo obbligatorio".

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

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Attenzione". The dialog contains the following text: "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.", and "Confermare la chiusura?". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "F5-Conferma" and "F8-Annulla".

chiederà di confermare l'operazione:

Nel momento in cui il ramo di destinazione è stato inserito è possibile gestire la voce e tutti i dati mostrati sono esattamente quelli che verranno pubblicati.

Fino a quando la pubblicazione non è stata effettuata si potranno apportare modifiche. Se la pubblicazione è stata effettuata (lo si può vedere dalle date di pubblicazione) non si potrà più modificare.

Ripubblicare un atto in Trasparenza


F3-Altra Ricerca


Ritorna

Menu Funzioni

▼ Principali

Pubblica
Duplica Dati
Principali

▶ Componi Atto PDF

▶ Altre


Pubblica in A.T.

Last update: 2021/09/16 08:58 guide:trasparenza:pubblicazioni_da_segreteria https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:pubblicazioni_da_segreteria&rev=1631782687

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:pubblicazioni_da_segreteria&rev=1631782687

Last update: **2021/09/16 08:58**

