

# 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 )

## 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'. On the left, there is a tree view of documents categorized under 'Disposizioni generali', 'Prevenzione della Corruzione', 'Archivio', 'Atti generali', 'Organizzazione', and 'Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo'. The 'Prevenzione della Corruzione' node is expanded, showing 'Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza' and 'Prevenzione della Corruzione' (which is further expanded to show 'Scadenzario obblighi amministrativi' and 'Oneri informativi per cittadini ed imprese'). The 'Archivio' node is also expanded. At the bottom right of the tree view, it says 'Visualizzati 1 - 197 di 197'.

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'. It has a search bar at the top 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 contains many rows of results, all of which are identical: 'Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni proc...'. At the bottom of the table, it says '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

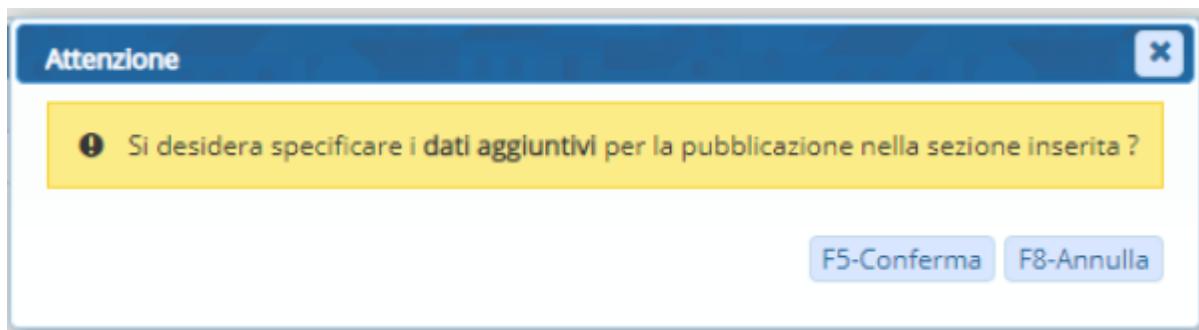
Amministrazione Trasparente				Tipo
	ID			
	10		1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza
	479		2	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli ... » Fornitura di fornitura di libri, cd, dvd, audiolib... » Liquidazioni

## 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:

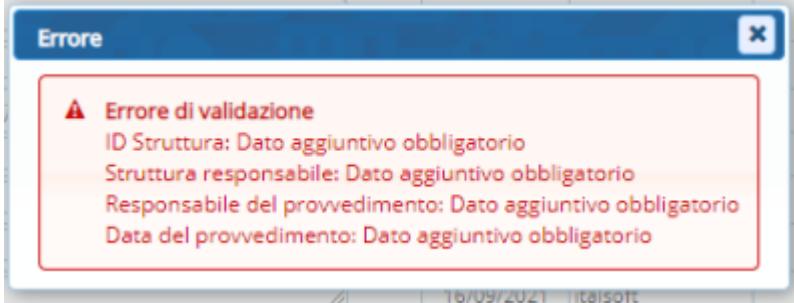


Nel caso in cui la compilazione è obbligatoria, il sistema lo segnalerà e non permetterà l'inserimento fino a quando tutti i dati non saranno compilati correttamente.

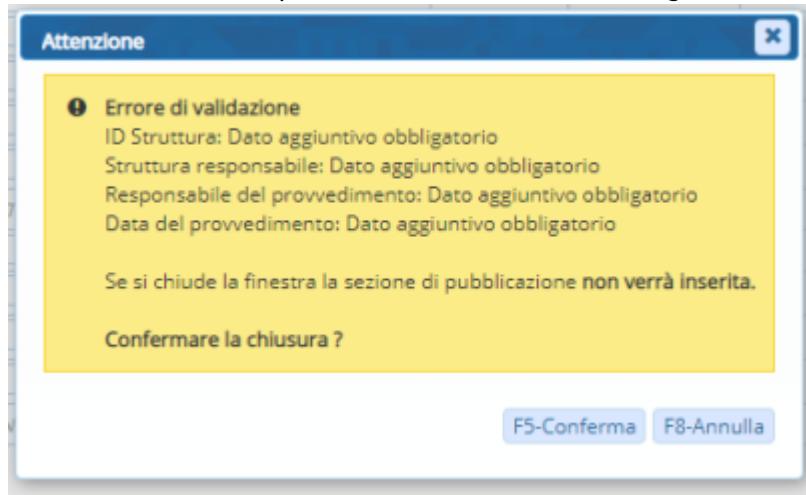
Dati principali Testo esteso Dati aggiuntivi Rami aggiuntivi Allegati

Descrizione	Valore	Data Ins.	Utente Ins.	Data Mod.	Utente Mod.
Tipologia*	Determinazione	16/09/2021	italsoft		
Provvedimento numero	@{\${IDELIBNUM}}@	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		

Visualizzati 1 - 12 di 12



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



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.](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:pubblicazioni\\_da\\_segreteria&rev=1631782694](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:pubblicazioni_da_segreteria&rev=1631782694)

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

