



NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI

E' un software per la gestione dei dati e degli adempimenti relativi all'ufficio Messi Comunali. Viene fornito all'operatore uno strumento di organizzazione e controllo delle attività amministrative.

GESTIONE NOTIFICHE

- iter della notifica
- collegamento ai vari articoli del c.p.c. ;
- calcolo automatico delle scadenze ;
- modulistica per dichiarazioni di avvenuta notifica da produrre all'entità richiedente
- stampa del registro delle notifiche messi comunali e di conciliazione ;
- elaborati, tabulati, statistiche dell'attività svolta.
- Resoconti contabili suddivisi per richiedente con totalizzazione di spese e diritti
- potenti funzioni di ricerca di un atto.

NOTIFICHE

PUBBLICAZIONI

GESTIONE PUBBLICAZIONE e ALBO PRETORIO ON LINE (L.69/2009)

Vengono gestiti i moduli per la dichiarazione di avvenuta pubblicazione normale e con la presenza di osservazioni o opposizioni. La procedura permette la gestione del Documento e dei suoi eventuali allegati, sia cartacei con acquisizione ottica, sia informatici, per la pubblicazione all'Albo Pretorio On-Line!

COLLEGAMENTO DELIBERE E DETERMINAZIONI

COLLEGAMENTO DELIBERE E DETERMINAZIONI

Possibilità di estrarre gli estremi delle delibere tramite il bottone <Estrai estremi delibere> presente nell'archivio delle Pubblicazioni Possibilità di estrarre gli estremi delle determinazioni <Estrai estremi determinazioni> presente nell'archivio delle Pubblicazioni.



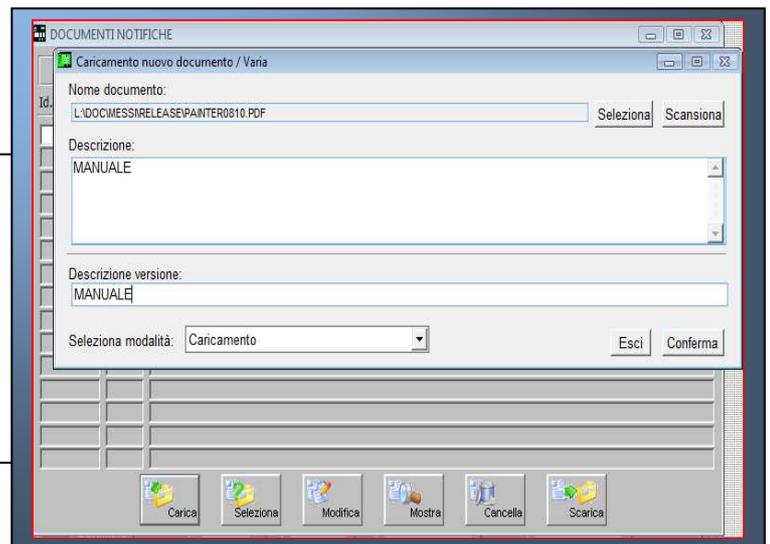
COLLEGAMENTO PROTOCOLLO

Numero	A/P	Data Prot.	Oggetto	Interlocutore
2	P	02.01.2004	DELIBERA C.C. N.41 DEL 23.12.2003	ACER
3	P	02.01.2004	DELIBERA C.C. N.42 DEL 23.12.2003	ACER
4	P	02.01.2004	DELIBERA C.C. N.43 DEL 23.12.2003	ACER
5	P	02.01.2004	DELIBERA C.C. N.44 DEL 23.12.2003	ACER

COLLEGAMENTO PROTOCOLLO
Possibilità di estrarre gli estremi del numero di protocollo scegliendo i parametri di ricerca come ad esempio il contenuto dell'oggetto, il tipo arrivo/partenza/interni/tutti.

GESTIONE DOCUMENTALE

In ognuno degli archivi principali è possibile – tramite un apposito bottone – allegare a ciascun atto un numero illimitato di documenti in formati diversi (ad esempio pdf- xls –p7m –tif), consentendo anche la gestione contemporanea di diverse versioni dello stesso documento. Sono previste le funzionalità di acquisizione immagini da scanner, di conversione dei documenti in PDF e di firma digitale degli stessi. Un'interfaccia semplice ed intuitiva consente di effettuare ricerche su tutto l'archivio dei documenti allegati.– (vedi **Albo Pretorio On-Line**)



GESTIONE DOCUMENTALE

