

Manuale

j-iride - Sicra

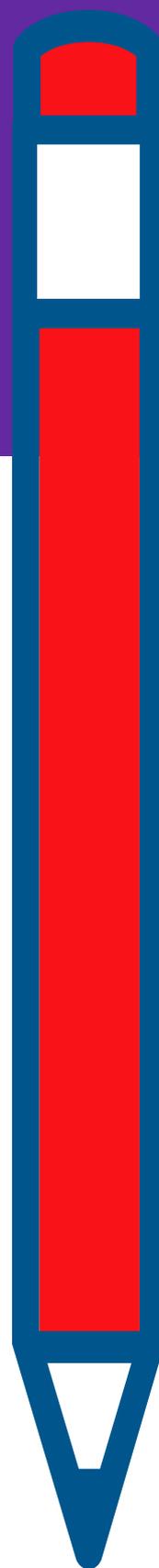
Determine

-

*Pubblicazione
benefici e
incarichi
(parte relativa
a incarichi)*



CITTÀ DI
CHIERI



Aggiornato a giugno 2018

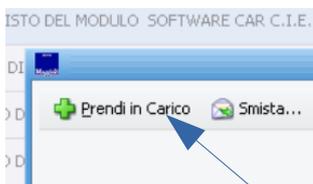
Procedura inserimento dati relativi a incarichi di consulenza e collaborazione su Sicra (Jiride)

In fase di preparazione della determina selezionare “Sì” su “benefici e incarichi”

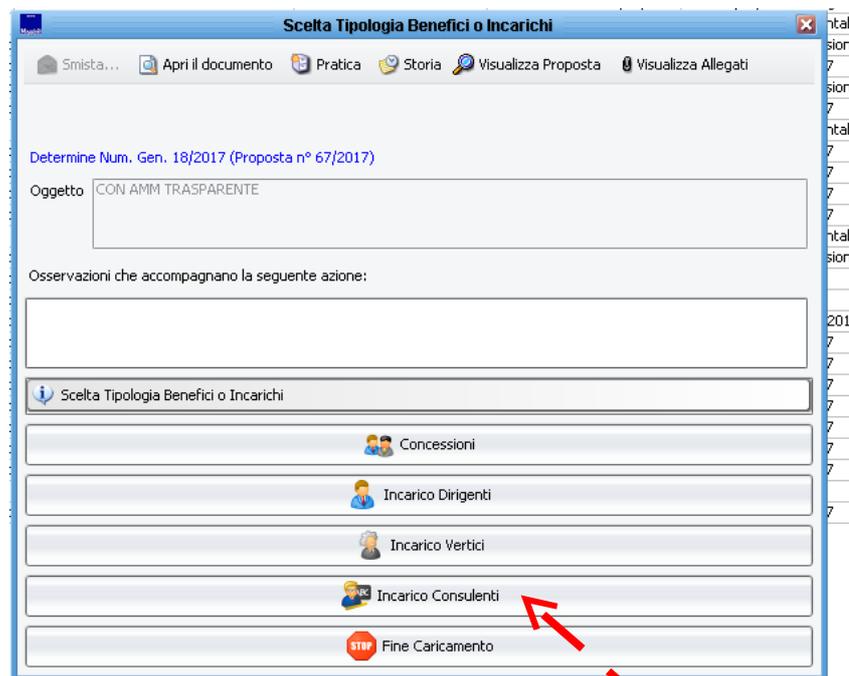
Quando la determina ha finito l'iter di approvazione, sulla scrivania comparirà la seguente attività “Scelta tipologia benefici e incarichi”:

Numero	Attività	Oggetto
Prot. N.0033644/2017	Protocollo N.0033644/2017	ACCORDO DI COLLABORAZIONE 2017 CONCORSO INTER
Determine n. gen. 461/2017 (Proposta n° 61/2017)	Scelta Tipologia Benefici o Incarichi	CONCORSO INTERNAZIONALE DI MUSICA PER GIOVANI IP
Prot. N.0033459/2017	Presenza visione	RICHIESTA PATROCINIO - CONVEGNO IL 09/11/2017
Prot. N. 0031812/2017	Protocollo N. 0031812/2017	FESTA DI DESSIONE 2017 - RICHIESTA PATROCINIO EVENTI

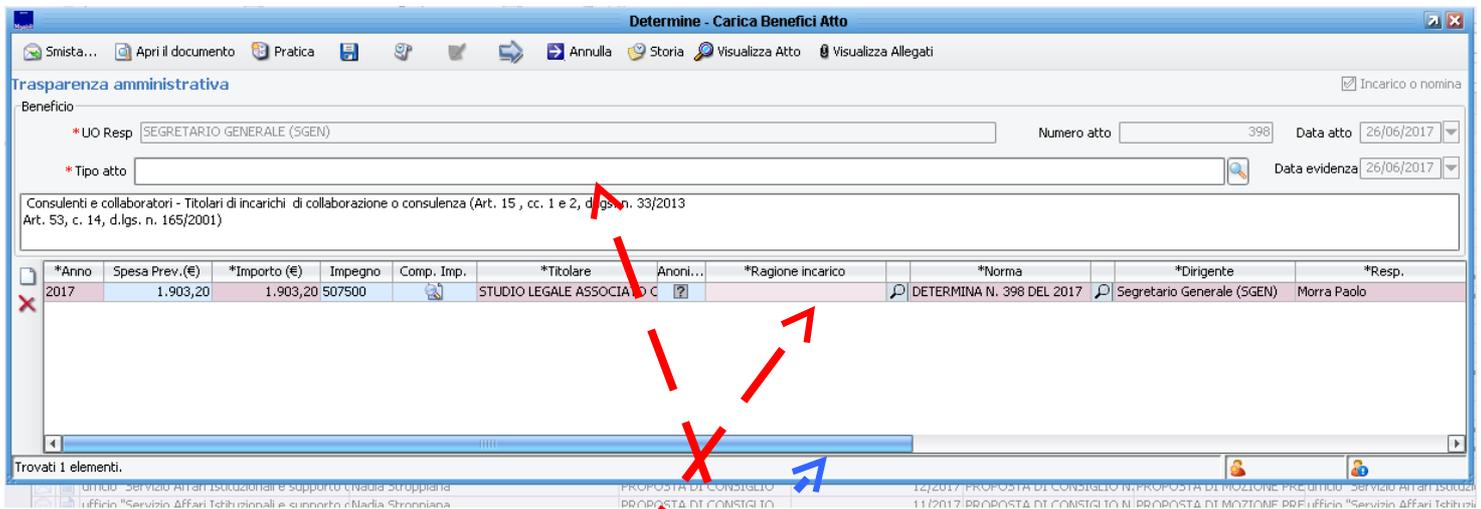
fare doppio clic per aprire e prendere in carico



compare la seguente schermata → fare clic su “Incarico consulenti”



Confermi incarico consulenti” → clic su “sì”



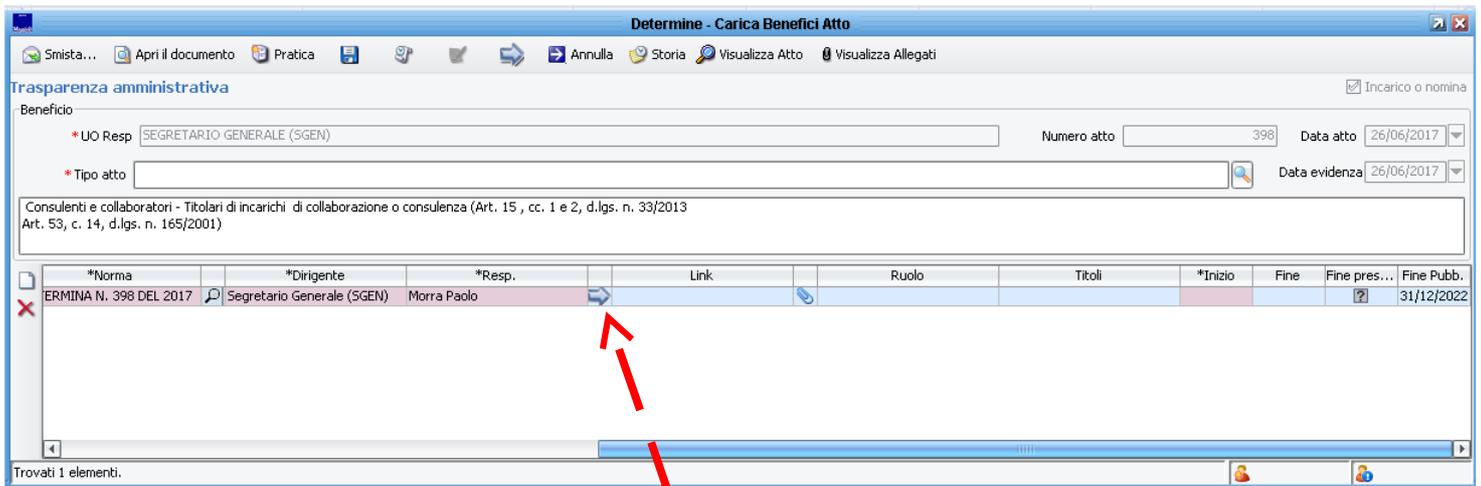
Doppio clic sul campo bianco “TIPO ATTO”... si aprirà un menu a tendina da cui scegliere “determinazione dirigenziale” (o in alternativa scrivere “determin...” sul campo bianco e fare invio)

Nel campo RAGIONE INCARICO inserire l’oggetto della determinazione semplicemente prendendola da VISUALIZZA ATTO

Tutti gli altri dati sono autocompilati dal sistema.

Scorrere la *barra di scorrimento*

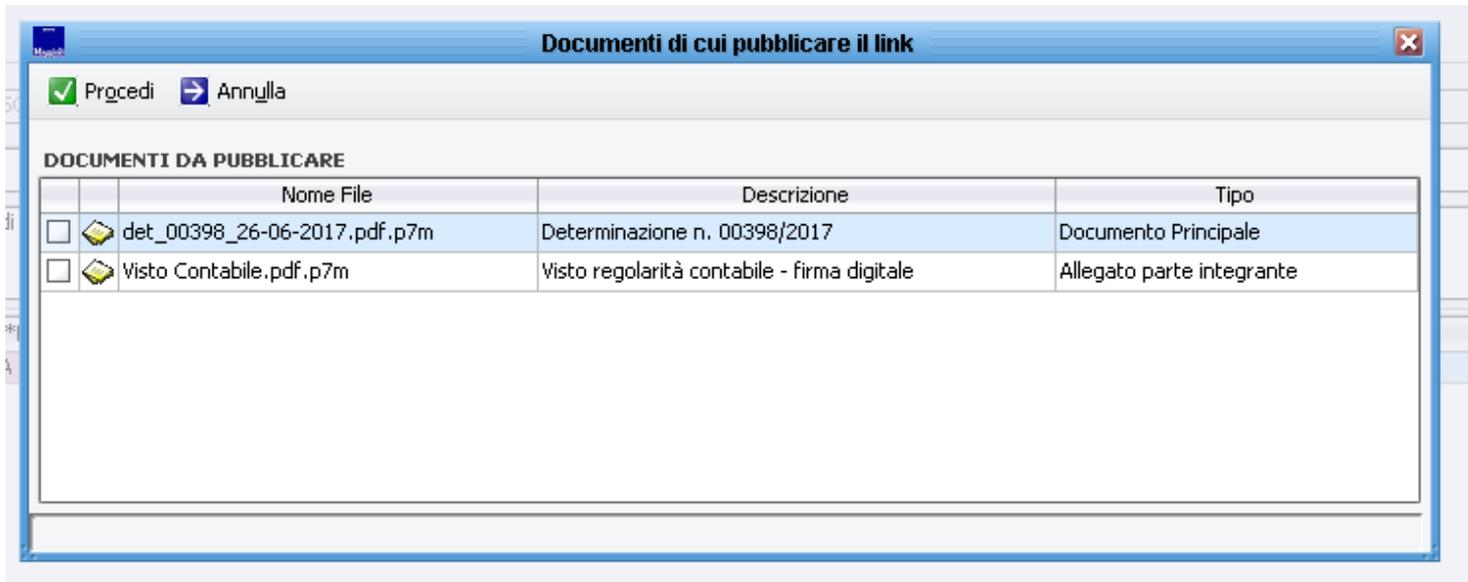
Seconda parte videata:



In questa fase sarà possibile inserire tutti gli allegati alla determina richiesti dalla normativa in materia di trasparenza.

Per procedere è necessario cliccare sulla **freccia**

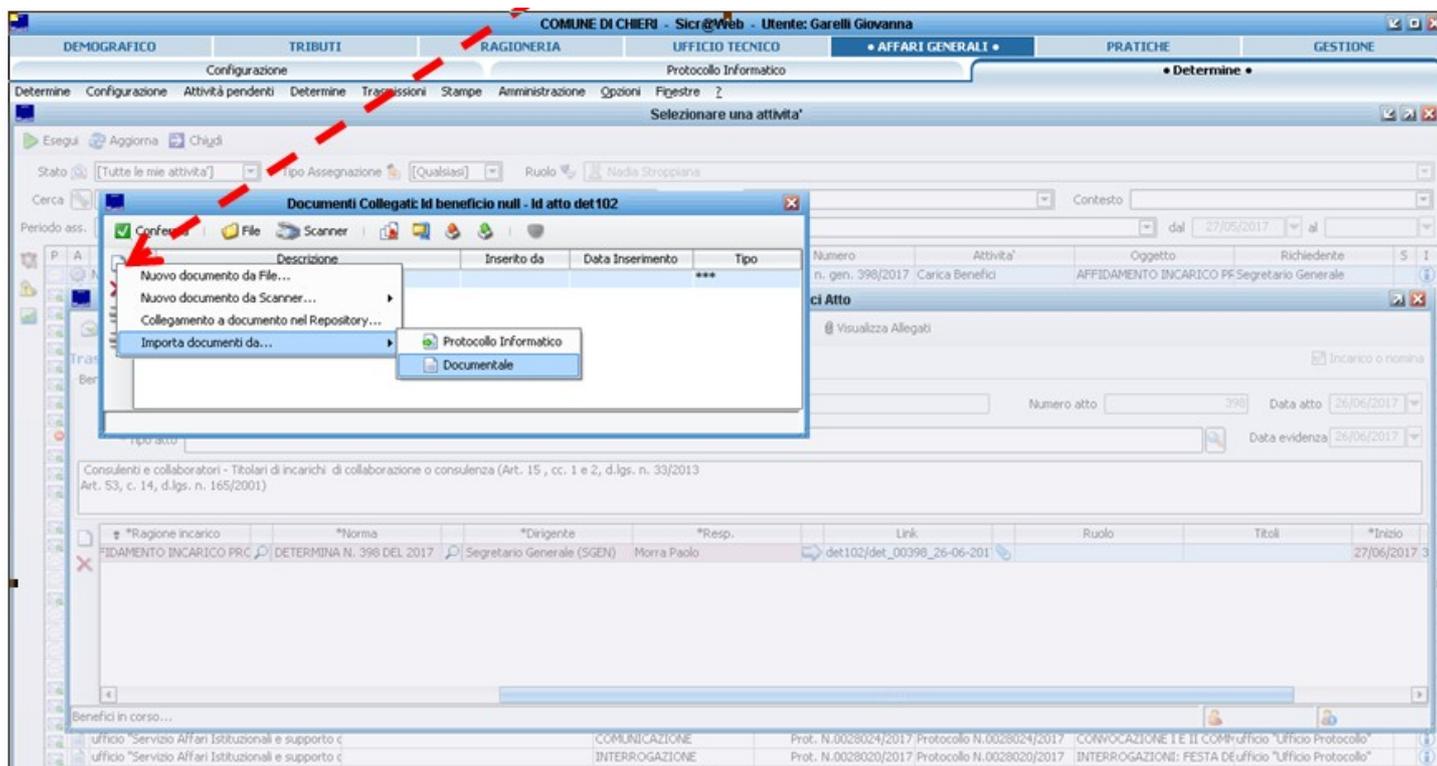
Si aprirà la videata seguente:



Cliccare su **PROCEDI**

E si aprirà la videata **DOCUMENTI COLLEGATI** sotto riportata:

Cliccare sul "FOGLIETTO DI LAVORO"



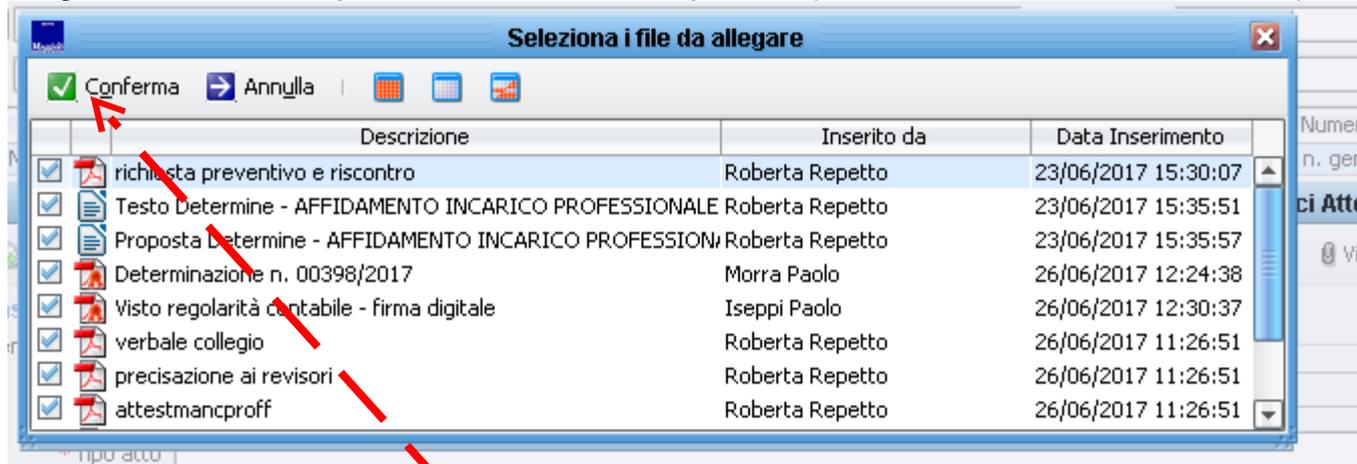
Scegliere **IMPORTA DOCUMENTI DA** ----- **DOCUMENTALE**

Si aprirà la videata seguente:

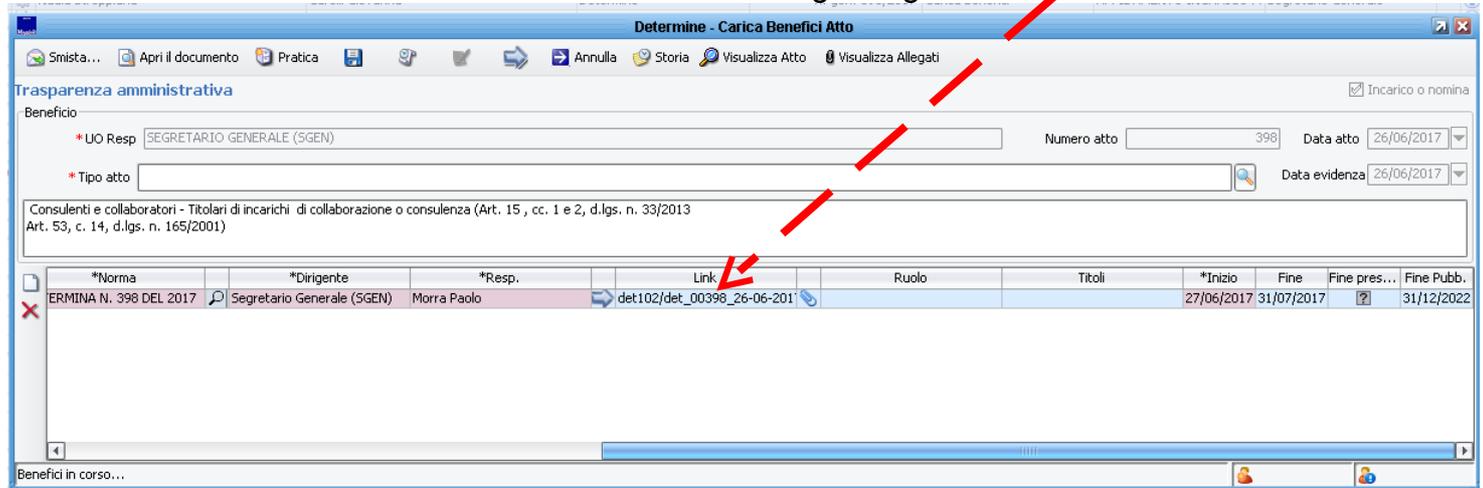
Sarà indispensabile compilare
TIPO DOCUMENTO: scrivendo DETERMINA e **N.**
E cliccare RICERCA

Si aprirà la videata con la stringa dell'atto cercato a questo punto cliccare **CONFERMA**

Si aprirà la maschera dei file possibili (già inseriti dall'ufficio proponente durante la determinazione!!!!) scegliere cosa inserire per Amministrazione trasparente (deselezionando o selezionando!!!) !!



Quindi cliccare su CONFERMA in tal modo si vedranno gli allegati in LINK



Nel campo "inizio" indicare la data di inizio dell'incarico

Clic su "salva"

Clic su "Fine caricamento" e su "Conferma fine caricamento"

Nell'arco di 10 minuti circa i contenuti saranno visibili nella sezione "amministrazione trasparente – consulenti e collaboratori – incarichi di consulenza e collaborazione"