

# Manuale utente Titulus 5 - Organi - Post Seduta

- [Gestione post-seduta](#)
- [Lavorazione della seduta](#)
  - [Voto segreto](#)
- [Ordine del giorno](#)
  - [Elaborazione della delibera](#)
  - [Inviare delibere alla firma](#)
  - [Rendere le delibere disponibili alla consultazione](#)
- [Componenti](#)
- [Verbale](#)

## Gestione post-seduta

Nella home page dell'organo di interesse, se l'utente possiede il diritto di visibilità delle sedute, visualizza, se presenti:

- sedute in corso (Live);
- prossima seduta a calendario;
- seduta in lavorazione;
- ultima seduta conclusa

**Seduta in corso**  
Gestita da: Mario Rossi?

● LIVE >

Seduta a calendario del 14/12/2021

>

**Seduta in lavorazione del 30/12/2021**  
Consegna materiali 29/12/2021 23:59

>

Seduta conclusa del 31/12/2021

>

Accedendo alla seduta in lavorazione, l'ufficio organi può gestire la fase della seduta a seguito della discussione.

## Lavorazione della seduta

Accedendo alla lavorazione della seduta, quindi al passaggio allo stato "in lavorazione", per prima cosa è necessario indicare i risultati elaborati dalla votazione delle proposte.

Per le proposte di delibera, i possibili risultati da selezionare sono:

- Approvata;
- Approvata con modifiche;
- Non accolta;
- Rinvitata;
- Ritirata;
- Non discussa

I primi quattro risultati assegnano un numero di protocollo e di repertorio alla delibera; gli ultimi due lasciano la proposta di delibera non protocollata. Una proposta non discussa automaticamente viene associata anche alla seduta successiva che deve essere presente tra quelle a calendario; qualora la seduta successiva non sia presente comparirà un messaggio e sarà sufficiente inserire una seduta a calendario per registrare i risultati.

Per le comunicazioni, i possibili risultati da selezionare sono:

- Preso atto;
- Non discussa.

Una comunicazione non discussa automaticamente viene associata anche alla seduta successiva che deve essere presente tra quelle a calendario; qualora la seduta successiva non sia presente comparirà un messaggio e sarà sufficiente inserire una seduta a calendario per registrare i risultati.

Organo Test CQ  
Seduta del 20/03/2024 - In lavorazione

COMPATTA

Ordine del giorno Componenti Convocazione Verbale

CONFERMA RISULTATI

Ordine di discussione e risultati

1 02.01 Proposta di test Approvata

Proposte ritirate e non discusse

Se nella configurazione dell'organo sono stati inseriti esiti aggiuntivi, questi verranno visualizzati nel menù a tendina in coda agli esiti predefiniti.

Dopo aver inserito o verificato gli esiti di tutti i punti all'OdG, è possibile procedere con la conferma dei risultati tramite apposito button in alto a sinistra. In

caso di errore, è disponibile una funzione di "Annullamento modifiche" (button ) con cui è possibile ripristinare il valore delle tendine precedente alle modifiche eseguite.

Alla conferma dei risultati, si accede alla pagina dei componenti per procedere alla conferma delle presenze.

Per la gestione del post-seduta, sono presenti 4 tab, ognuno dei quali con funzioni specifiche che andremo a vedere nel dettaglio:

- Ordine del giorno;
- Componenti;
- Convocazione (tab descritto nella fase Pre-seduta);
- Verbale.



#### Nota Bene

Prima di elaborare le delibere, è necessario indicare i componenti nel relativo tab per la compilazione.

## Voto segreto

Dalla versione 5.2.3 di Titulus è possibile lavorare una seduta con proposte votate con voto segreto anche non passando per la fase live.

Le operazioni di lavorazione della seduta sono le stesse descritte per il voto palese (si clicca su "Lavora seduta", si pubblicano le eventuali proposte non pubblicate, si confermano le convocazioni e le presenze).

Per registrare una delibera votata con voto segreto si è introdotto il toggle "Voto segreto" abilitato nella pagina di "Elaborazione della delibera". Attivando il toggle compare un widget "Resoconto votazioni" editabile dal responsabile organi. Nel campo vanno inseriti i totali della votazione dei rispettivi campi:

- Favorevoli
- Contrari
- Astenuti

NOTA BENE: se nel singolo campo si inserisce un valore superiore al numero dei componenti configurati nell'organo, viene mostrato il seguente messaggio di alert.

Favorevoli

6

Superato il numero di componenti, 5

Consiglio di amministrazione - Seduta del 11/12/2023

Elaborazione della delibera

ABBANDONA

CONFERMA

Voto segreto

03 Bilancio e tesoreria

03/01 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas vel dui ante. Curabitur sodales tempor fermentum. Sed volutpat pharetra suscipit. In tincidunt lacus in fringilla scelerisque. Integer mi nunc, cursus id ullamcorper non, venenatis at eros. Nullam sodales in sem eu maximus. Pellentesque tempor nulla quis diam efficitur, et eleifend felis pharetra. In tempor est ac dolor vulputate, id rutrum quam tempus. Integer euismod lacus id sapien feugiat feugiat. Proin non lobortis dolor. Etiam nec lacinia enim, eget faucibus velit. Sed aliquam lacus vel venenatis hendrerit. Duis sit amet turpis vitae tortor vulputate viverra. Nullam ex enim, fringilla non iaculis quis, varius ac nisi. Fusce auctor felis a tortor tincidunt volutpat nec nec tellus. Maecenas sagittis lorem nec lectus consequat consectetur. Praesent ultricies felis at justo mollis, nec dictum ipsum scelerisque. Cras quis rhoncus orci. Phasellus congue maximus tortor, non sagittis enim porta a. In semper semper turpis, vitae eleifend sem feugiat at. Cras et consequat leo. Phasellus vestibulum eget lorem laoreet blandit. Morbi porta erat nec enim consectetur, ut sagittis purus pharetra. Aenean rhoncus dignissim ante, rhoncus euismod sapien feugiat vitae. Nunc convallis rhoncus sapien, quis semper velit placerat ac. In hac habitasse platea dictumst. Quisque ac molestie dolor. Phasellus lacinia, sapien scelerisque gravida tincidunt, elit risus porta nisi, eu venenatis ex eros eu neque. Donec at dui risus. Nunc porta magna quis sem rhoncus convallis. Sed vitae varius erat. Proin euismod lorem nunc, imperdiet vestibulum nisi lacinia nec. Pellentesque porttitor quis diam vitae accumsan. Maecenas eros ex, gravida ut posuere a, elementum a erat. Nunc id porttitor felis.

Numero repertorio

35/2023 Delibere del Fegato

Resoconto votazioni

Indicare i totali della votazione segreta

Favorevoli

0

Contrari

0

Astenuti

0

Componenti

Ricerca tra i componenti

mostra Tutti (5)

Nome e Cognome	Incarico	Presenza	Voto
Componenti			
<div>Ricerca tra i componenti</div> <div>mostra Tutti (5)</div>			
Nome e Cognome	Incarico	Presenza	Voto
Giovanna Bianchi	consigliere	Presente	<div>Favorevole</div> <div>Contrario</div> <div>Astenuto</div>
Blu Persona	presidente	Presente	<div>Favorevole</div> <div>Contrario</div> <div>Astenuto</div>
Nuovo componente	nessun	Presente	<div>Favorevole</div> <div>Contrario</div> <div>Astenuto</div>
Andrea Dalessandro	nessuno	Presente	<div>Favorevole</div> <div>Contrario</div> <div>Astenuto</div>
		Presente	

Cliccando su “Genera testo” e poi su “Aggiungi” per generare la bozza di delibera, si disabilita la possibilità di modificare il toggle “Voto segreto” e i totali in “Resoconto votazioni”. Se si clicca l'icona “Elimina” per eliminare la bozza di delibera i campi tornano editabili ed è possibile ripetere la procedura.

Cliccando su “Conferma” viene generata e repertoriata la delibera, non più modificabile.

Il documento Delibera votato con votazione segreta non passando per il live ha le stesse caratteristiche dello stesso documento creato in fase live. Nel widget “Votazioni” saranno visibili solo i totali, gli assenti e i presenti (indicati con la dicitura “Segreto”).

Votazioni		
1 FAVOREVOLI	0 CONTRARI	0 ASTENUTI
Giovanna Bianchi Incarico: consigliere	Segreto	
Blu Persona Incarico: presidente	Segreto	
Nuovo componente Incarico: nessun	Segreto	
Andrea Dalessandro Incarico: nessuno	Segreto	
Ancora un componente Incarico: Re	Segreto	

Per ulteriori informazioni sul Voto segreto in fase live si veda: [Manuale utente Titulus 5 - Organi - LIVE#Votosegreto](#)

## Ordine del giorno

Nel tab ordine del giorno

Organo Test CO Seduta del 20/03/2024 - In lavorazione		
Ordine del giorno   Componenti   Convocazione   Verbale		
DOWNLOAD RISULTATI   ORDINE DI DISCUSSIONE   INVIA ALLA FIRMA   SEDUTA STANTE   ⋮		
🔍 Ricerca in ordine del giorno		
01 Comunicazioni		
02 Bilancio		
02.01 Proposta di test DELIBERA 25/2024	Approvata	DELIBERA ⋮ >
03 Risorse umane		
04 Ultima categoria		

l'utente può:

- ricercare le proposte inserite all'ordine del giorno per oggetto;
- accedere al dettaglio della proposta;
- scaricare il pdf della proposta con gli allegati con tipologia "Delibera" oppure con tutti gli allegati (

Genera PDF con allegati di Delibera

Genera PDF con tutti gli allegati

);
- scaricare i risultati (

DOWNLOAD RISULTATI

);
- visualizzare l'ordine di discussione delle proposte (

ORDINE DI DISCUSSIONE

);
- deliberare una proposta (

DELIBERA

); si rimanda al paragrafo successivo per il dettaglio dell'"**elaborazione della delibera**";
- verificare lo stato della delibera in odg:

- se una delibera riporta sotto l'oggetto il numero di repertorio in grigio chiaro (esempio: **DELIBERA 4/2021**), allora la delibera è da produrre, quindi è necessario elaborare la delibera tramite il button **DELIBERA**;
- se una delibera riporta sotto l'oggetto il numero di repertorio in grassetto nero (esempio: **DELIBERA 5/2021**), allora la delibera è stata prodotta;
- risultato della delibera o della comunicazione (esempio: approvata, approvata con modifiche, ecc);

INVIA ALLA FIRMA

- inviare alla firma una o più delibere ( ); per dettagli si rimanda al paragrafo dedicato "**Inviare delibere alla firma**";

SEDUTA STANTE

- rendere disponibili ( ) una o più delibere; per i dettagli si rimanda al paragrafo dedicato "**Rendere le delibere disponibili alla consultazione**".
- produrre il brogliaccio PDF (si veda la descrizione della funzionalità in [Manuale utente Titulus 5 - Organi - Gestione Seduta#Ordinedelgiorno](#))



#### Nota Bene

I button *Invia alla firma* e *Seduta stante* sono abilitati solo dopo aver elaborato almeno una delibera.

## Elaborazione della delibera

DELIBERA

Per ogni proposta da deliberare, si accede alla pagina di dettaglio di elaborazione tramite il button **DELIBERA** disponibile nella pagina dell'ordine del giorno.

Nella pagina di elaborazione della singola delibera l'utente può eseguire le azioni seguenti:

- ricercare tra i componenti;
- filtrare la visibilità dei componenti sulla base della presenza ( **mostra Tutti** );
- indicare le presenze dei componenti dell'organo. Se nelle fasi precedenti un componente è stato dichiarato come non convocato, il valore viene riportato nell'elaborazione della delibera, con possibilità di modifica;
- indicare il voto espresso dal componente. Se i componenti hanno votato durante il LIVE, allora il voto viene riportato nell'elaborazione della delibera con possibilità di modifica;
- registrare il file della delibera che può essere gestito tramite:
  - l'inserimento di un file tramite il button **CARICA FILE**;
  - oppure la generazione del testo con il button **GENERA TESTO** tramite modello preconfigurato. In questo caso è possibile:
    - scaricare il file generato tramite modello preconfigurato tramite il button **SCARICA** in modo da poter rielaborare il testo ed eventualmente ricaricarlo con le opportune modifiche;
    - aggiungere direttamente il file generato dopo l'elaborazione del testo tramite modello cliccando sul button **AGGIUNGI**.

Di seguito si riporta un esempio di una delibera in elaborazione:



seleziona tutti **INVIA 2 DELIBERE ALLA FIRMA**

**01** Comunicazione

**02** Proposte per ricerca

**02.01** Inserisco un documento per una proposta fuori sacco

**02.02** Proposta di delibera per gestire il dipartimento da ricerca

**03** Comunicazione 2

**04** Proposte per didattica

**04.01** Proposta di delibera per finanziamento area didattica

**04.02** Proposta di delibera per finanziare la didattica a distanza

Invia alla firma

Si desidera inviare alla firma 2 delibere?

ANNULLA CONFERMA

INVIA ALLA FIRMA

Inviata alla firma

Invia alla firma

Stai inviando alla firma la seguente delibera.

**02.01** Inserisco un documento per una proposta fuori sacco

ANNULLA CONFERMA

INVIA ALLA FIRMA

### **Firmata in ODG**

In visualizzazione di una seduta in lavorazione, sarà presente la dicitura "Firmata in ODG" per ogni delibera firmata.

## Rendere le delibere disponibili alla consultazione

**SEDUTA STANTE**

Dall'ordine del giorno, tramite il button si accede ad una pagina dedicata alla funzione, dove sono elencate tutte le proposte di delibera all'ordine del giorno con possibilità di rendere disponibili alla consultazione le sole delibere elaborate.

E' possibile rendere disponibili alla consultazione una o più delibere elaborate oppure tutte le delibere elaborate tramite funzione massiva abilitata da

**seleziona tutti**

Confermando l'operazione la delibera viene resa disponibile alla consultazione, anche in assenza del verbale.

### **Seduta stante**

Quando una delibera si è resa disponibile alla consultazione, viene evidenziato lo stato tramite la dicitura

Si riporta di seguito un esempio della pagina *Seduta Stante*:

seleziona tutti **RENDI DISPONIBILI 2 DELIBERE**

**01** Comunicazione

**02** Proposte per ricerca

**02.01** Inserisco un documento per una proposta fuori sacco

**02.02** Proposta di delibera per gestire il dipartimento da ricerca

**03** Comunicazione 2

**04** Proposte per didattica

**04.01** Proposta di delibera per finanziamento area didattica

**04.02** Proposta di delibera per finanziare la didattica a distanza

Rendi disponibili delibere

Si desidera rendere disponibili 2 delibere?

ANNULLA CONFERMA

RENDI DISPONIBILE

Resa disponibile

Rendi disponibile delibera

Stai rendendo disponibile la seguente delibera.

**04.01** Proposta di delibera per finanziamento area didattica

ANNULLA CONFERMA

RENDI DISPONIBILE

## Componenti

Nel tab dei componenti è necessario indicare le presenze dei componenti alla discussione.

Se un componente era stato indicato come componente non convocato nella fase del pre-seduta, allora il valore non convocato sarà ereditato anche nel post-seduta, avendo comunque la possibilità di modificarlo.

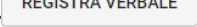
Per procedere alla lavorazione dell'ordine del giorno è necessario confermare le presenze tramite il button *Conferma Presenze*.

Di seguito si riporta un esempio di dettaglio del tab componenti nel post-seduta:

CONFERMA PRESENZE			
Nome e Cognome	Incarico	Presenza	
Rossi Giulio	Presidente	Presente	Assente giustificato
Bianco Luca	ProRettore al Bilancio	Assente n.g.	Non convocato
Giallo Michela	ProRettrice al Personale	Presente	Assente giustificato
		Assente n.g.	Non convocato

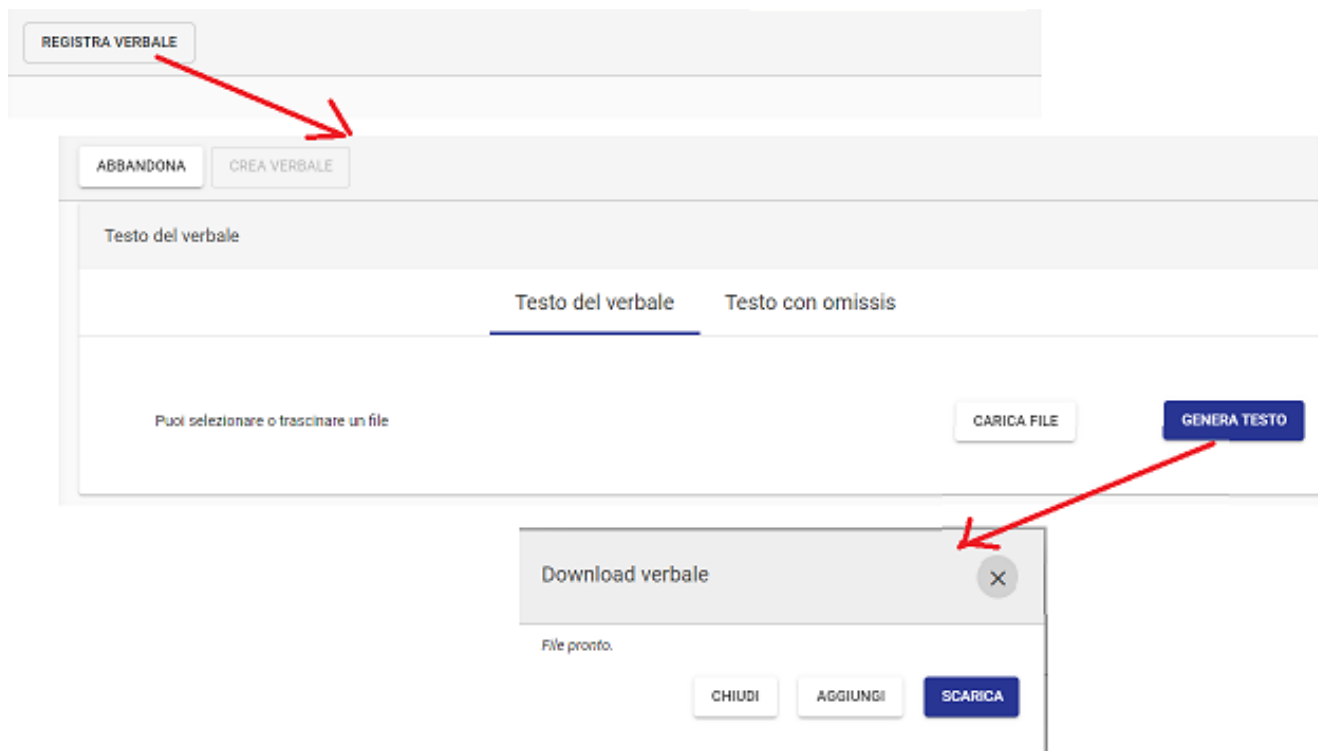
## Verbale

In fase di post-seduta, una volta elaborate tutte le delibere, è possibile registrare il verbale.

Nel tab *Verbale* si rende disponibile il button *REGISTRA VERBALE* (  ). L'utente, per poter registrare il verbale relativo alla seduta, deve possedere il diritto di inserimento nel repertorio dedicato in anagrafica di Titulus.

Per generare il verbale è necessario cliccare l'apposito button che aprirà una modale che richiede:

- l'inserimento di un file tramite il button *CARICA FILE*;
- oppure la generazione del testo con il button *GENERA TESTO* tramite modello preconfigurato. In questo caso è possibile:
  - scaricare il file generato tramite modello preconfigurato tramite il button *SCARICA* in modo da poter rielaborare il testo ed eventualmente ricaricarlo con le opportune modifiche;
  - aggiungere direttamente il file generato dopo l'elaborazione del testo tramite modello cliccando sul button *AGGIUNGI*



Dopo aver eseguito le operazione per la generazione del file, è possibile creare il verbale.



Dal tab è possibile accedere al dettaglio del documento; se in configurazione è stato indicato un iter approvativo per la gestione del verbale, allora l'iter viene avviato automaticamente sul documento generato in formato bozza.

Dal dettaglio del verbale, è possibile ritornare alla seduta accedendovi tramite collegamento.

Di seguito si riporta il dettaglio del verbale:

ITER DI AUTORIZZAZIONE ATTIVO: Function: Firma file

AZIONE RICHIESTA! L'iter di autorizzazione attivo su questo documento richiede una tua azione. Azioni disponibili


Verbale della seduta del Senato Accademico del 31/12/2021

ID 476312 Data di creazione: 09/12/2021

Documento

Allegati

Dati di contesto

  
verbale seduta del 3...

Classificazione: I/07 - Archivio

Responsabilità

Responsabile


UOR (Ufficio): Ricerca e sviluppo

Persona: ORGANI SARA

Fascicoli

Il documento non è presente in nessun fascicolo.

Collegamenti

 Seduta del 31/12/2021

Scadenza

Nessuna scadenza.

Visibilità

Predefinito

Alla registrazione della bozza del verbale, lo stato della seduta passa automaticamente a **CONCLUSA**.