



Direzione Sviluppo e  
Gestione  
Area Agricoltura

S.I.A.P.  
ARCHIVIO SIAP

Pag. 1 di 4

**Gestione documentale versione 1.1.0 - Rilascio del 09/07/2019**

N.	Sezione	Descrizione
1.	<b>Aggiungi e Modifica Documento</b>	<p>La funzionalità è stata modificata per permettere la gestione delle nuove informazioni seguenti in aggiunta a quelle già presenti su ciascun documento. Alcune informazioni sono da inserire da parte dell'operatore che archivia il documento e sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Copia conforme all'originale / Copia autenticata/ Copia autentica</i></li><li>- <i>Autore fisico</i>: nominativo del soggetto che ha firmato il documento</li><li>- <i>Scrittore</i>: nominativo del funzionario istruttore</li><li>- <i>Provincia</i>: provincia di redazione dell'atto</li><li>- <i>Comune</i>: comune di redazione dell'atto</li><li>- <i>Data cronica</i>: data di redazione del documento</li><li>- <i>Numero di repertorio</i>: eventuale numero di repertorio (facoltativo)</li></ul> <p>Altre informazioni sono imposte automaticamente in fase di salvataggio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Tipologia dati contenuti</i>: Personali, Sensibili, Riservati dipende dal documento che si sta inserendo;</li><li>- <i>Vital record code</i>: Identifica la priorità di recupero. Può essere alto, medio, basso e dipende dal documento che si sta inserendo;</li><li>- <i>Titolarità documento</i>: può valere Arpea, Regione Piemonte, Beneficiario in proprio, dipende dal documento che si sta inserendo;</li><li>- <i>Registrato</i>: per i documenti protocollati è valorizzato a SI.</li><li>- <i>Definitivo</i>: per i documenti protocollati è valorizzato a SI.</li><li>- <i>Stato efficacia</i>: per tutti quelli con firma grafometrica o per i documenti P7M impostato con "perfetto ed efficace". Per tutti gli altri "scansione o rappresentazione digitale"</li><li>- <i>Autore giuridico</i>: è il mittente impostato in automatico con il Settore dell'utente connesso</li><li>- <i>Data topica</i>: impostato con la provincia ed il comune richiesti.</li></ul> <p>Le regole di valorizzazione di tali informazioni sono le medesime di Doqui Acta.</p> <p>Si evidenzia che con la classificazione dei documenti, sarà possibile al momento, <u>archiviare solo nei casi in cui è presente almeno un</u></p>

		<p><u>documento già archiviato per quel folder.</u></p> <p>Servizio trasversale di <b>aggiungi e modifica documento</b></p>
2.	<b>Consulta fascicolo (titolario)</b>	<p>Modificata la visualizzazione del titolario al fine di riportare sulla parte sinistra dello schermo l'alberatura del titolario della Regione Piemonte, a partire dalle serie di fascicolo. Vengono riportate solo le serie di fa/ fa, ... dove è presente almeno un documento archiviato tramite Archivio SIAP e fino all'ultimo livello del titolario.</p> <p>A partire dalle serie di fascicoli, sulla parte di destra sarà visibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'elenco delle serie di fascicoli organizzati in tabella avente le seguenti colonne: codice di classificazione regionale, anno/numero bando (se presente), descrizione breve della serie di fascicoli, descrizione estesa della serie di fascicoli (di default non visibile ma attivabile da apposito filtro);</li> <li>- L'elenco dei fascicoli non legati ad alcuna serie di fascicolo.</li> </ul> <p>Al clic sulla singola riga rappresentante la serie di fascicoli, il sistema visualizzerà l'elenco dei fascicoli contenuti nella serie.</p> <p>Al clic su un singolo fascicolo si aprirà una finestra che mostrerà i documenti attivi e con protocollo non annullato in esso contenuto, con i loro rispettivi allegati. Attraverso l'attivazione di un nuovo filtro il risultato della ricerca potrà essere integrata con i documenti aventi il protocollo annullato.</p> <p>Voce di home page <b>Consulta fascicolo (titolario)</b></p>
3.	<b>Ricerca documento principale (protocollo)</b>	<p>La ricerca è stata integrata con i seguenti filtri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Includi protocollo annullato</li> <li>• CUA</li> <li>• Denominazione</li> <li>• Data topica</li> <li>• Mittente</li> <li>• Destinatario</li> <li>• Tipologia dati</li> </ul> <p>Il risultato della ricerca è stato integrato con nuove informazioni aggiuntive tutte presenti come campi di default non visibili, ma visualizzabili tramite apposito filtro. Tali campi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologia dati contenuti</li> <li>- Vital record code</li> <li>- Titolarità documento</li> <li>- Registrato</li> <li>- Definitivo</li> <li>- Autenticato</li> <li>- Copia autentica</li> <li>- Stato efficacia</li> <li>- Autore giuridico</li> <li>- Autore fisico</li> <li>- Scrittore</li> <li>- Data topica</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data cronica</li> <li>- Numero repertorio</li> </ul> <p>Voce di home page <a href="#">Ricerca documento principale (protocollo)</a></p>
<b>4. Gestione fascicoli e sottofascicoli</b>		<p>Nuova funzionalità di home page che permette di visualizzare la descrizione estesa e la descrizione breve dei folder costituenti l'ultimo livello del titolario e le serie di fascicoli. Utenti con abilitazioni specifiche potranno procedere alla modifica della descrizione breve.</p> <p>Voce di home page <a href="#">Gestione fascicoli e sottofascicoli</a></p>
<b>5. Servizi di interscambio dati</b>		<p>L'introduzione delle nuove informazioni ha comportato la modifica dei servizi di interscambio dati utilizzati dai procedimenti che utilizzano i servizi di archiviazione su Archivio SIAP.</p> <p>Le nuove informazioni, in aggiunta a quelle già presenti, su ciascun documento sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologia dati contenuti</li> <li>- Vital record code</li> <li>- Titolarità documento</li> <li>- Registrato</li> <li>- Definitivo</li> <li>- Autenticato</li> <li>- Copia autentica</li> <li>- Stato efficacia</li> <li>- Autore giuridico</li> <li>- Autore fisico</li> <li>- Scrittore</li> <li>- Data topica</li> <li>- Data cronica</li> <li>- Num repertorio</li> </ul> <p><a href="#">Componente SIAPCOMMWS servizio ArchiviaProtocolla (servizio modificato)</a>  <a href="#">Componente SIAPCOMMWS servizio EliminaDocumento (nuovo servizio agriwellCancellazioneLogicaDoquiAgriById)</a>  <a href="#">Componente SIAPCOMMWS servizio LeggiDatiDocumento (nuovo servizio agriwellServiceLeggiDoquiAgri)</a></p>
<b>6. Batch di archiviazione PEC</b>		<p>Il batch di archiviazione PEC è stato modificato per permettere la gestione delle nuove informazioni seguenti in aggiunta a quelle già presenti su ciascun documento PEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologia dati contenuti</li> <li>- Vital record code</li> <li>- Titolarità documento</li> <li>- Registrato</li> <li>- Definitivo</li> <li>- Autenticato</li> <li>- Copia autentica</li> <li>- Stato efficacia</li> <li>- Autore giuridico</li> <li>- Autore fisico</li> <li>- Scrittore</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data topica</li> <li>- Data cronica</li> <li>- Num repertorio</li> </ul> <p>Nome batch <b>INCMAP000 - Archiviazione PEC inviate in analisi</b>  Nome procedura <b>PCK_GESTIONE_MAIL</b></p>
<b>7.</b>	<b>Monitoraggi</b>	<p>Nuovo processo ideato per il monitoraggio e la segnalazione immediata di eventuali incongruenze nell'archiviazioni dei documenti.</p> <p>Nome processo di monitoraggio <b>PCK_DOQUIAGRI_JOB_MONITOR</b></p>
<b>8.</b>	<b>Legalmail</b>	<p>Upgrade tecnologico dei processi di invio PEC ed archiviazione esiti legati al cambio tecnologico del gestore mail utilizzato da Archivio Siap (legalmail).</p>