

INVIO ATTI AMMINISTRATIVI IN CONSERVAZIONE

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a conservare tutti i documenti formati nell'ambito della loro azione amministrativa.

Il sistema di conservazione, come previsto dall'art.44 del CAD, garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.

Per consentire una gestione semplice e pratica della dematerializzazione all'interno dell'Ente, il nostro prodotto di conservazione digitale Enerj è completamente integrato con i sistemi gestionali della suite Civilia Next.

Inviare gli atti dall'applicativo Atti Amministrativi è semplice e intuitivo, basta un click.

Al termine del flusso dell'atto, oltre ad essere pubblicato all'albo e in trasparenza è possibile inviarlo in conservazione.

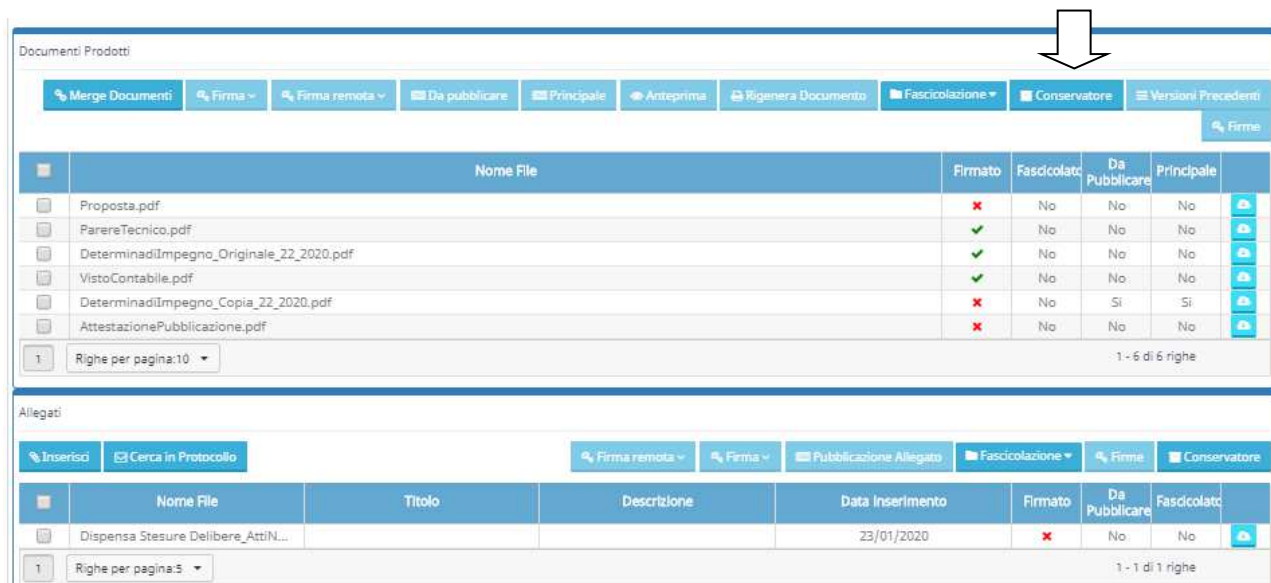
Perché il documento abbia validità dev'essere **firmato digitalmente**, i documenti che consigliamo di inviare in pubblicazione sono:

- Documento Originale
- Parere Tecnico
- Visto Contabile
- Attestato di Pubblicazione

E' compito dell'operatore valutare la conservazione di eventuali allegati.

Vediamo come fare.....

Al termine del flusso, una volta che l'atto è completato in tutte le sue fasi, è possibile cliccare sul pulsante Conservazione



Documenti Prodotti

Merge Documenti Firma Firma remota Da pubblicare Principale Anteprima Rigenera Documento Fascicolazione **Conservatore** Versioni Precedenti

	Nome File	Firmato	Fascicolato	Da Pubblicare	Principale	
<input type="checkbox"/>	Proposta.pdf	✗	No	No	No	
<input type="checkbox"/>	ParereTecnico.pdf	✓	No	No	No	
<input type="checkbox"/>	DeterminadImpegno_Originale_22_2020.pdf	✓	No	No	No	
<input type="checkbox"/>	VistoContabile.pdf	✓	No	No	No	
<input type="checkbox"/>	DeterminadImpegno_Copia_22_2020.pdf	✗	No	Si	Si	
<input type="checkbox"/>	AttestazionePubblicazione.pdf	✗	No	No	No	

1 Righe per pagina: 10 1 - 6 di 6 righe

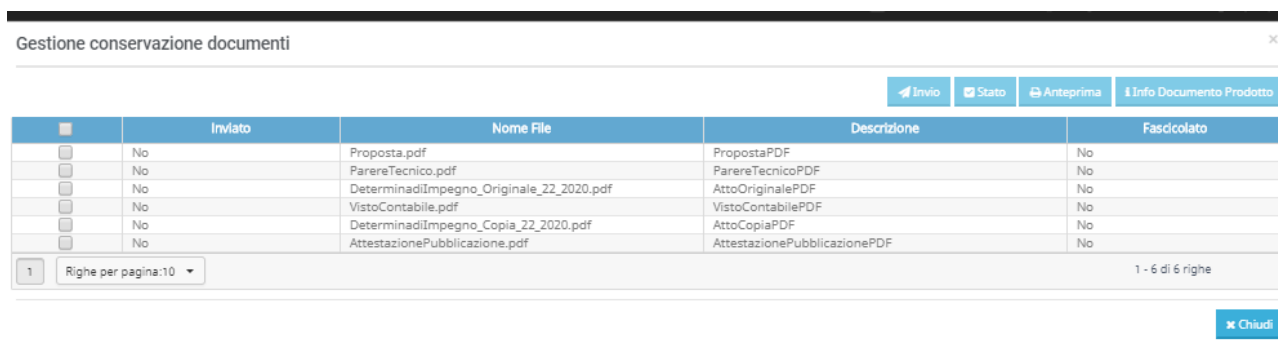
Allegati

Inserisci Cerca in Protocollo Firma remota Firma Pubblicazione Allegato Fascicolazione Firme Conservatore

	Nome File	Titolo	Descrizione	Data Inserimento	Firmato	Da Pubblicare	Fascicolato	
<input type="checkbox"/>	Dispensa Stesure Delibere_ActiN...			23/01/2020	✗	No	No	

1 Righe per pagina: 5 1 - 1 di 1 righe

Si aprirà la seguente videata



Gestione conservazione documenti

Invio Stato Anteprima Info Documento Prodotto

	Inviato	Nome File	Descrizione	Fascicolato
<input type="checkbox"/>	No	Proposta.pdf	PropostaPDF	No
<input type="checkbox"/>	No	ParereTecnico.pdf	ParereTecnicoPDF	No
<input type="checkbox"/>	No	DeterminadImpegno_Originale_22_2020.pdf	AttoOriginalePDF	No
<input type="checkbox"/>	No	VistoContabile.pdf	VistoContabilePDF	No
<input type="checkbox"/>	No	DeterminadImpegno_Copia_22_2020.pdf	AttoCopiaPDF	No
<input type="checkbox"/>	No	AttestazionePubblicazione.pdf	AttestazionePubblicazionePDF	No

1 Righe per pagina: 10 1 - 6 di 6 righe

Chiudi

Occorre spuntare i documenti da inviare in conservazione e cliccare sul pulsante Invio.

Gestione conservazione documenti

Invio Stato Anteprima Info Documento Prodotto

	Inviato	Nome File	Descrizione	Fascicolato
<input type="checkbox"/>	No	Proposta.pdf	PropostaPDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	No	ParereTecnico.pdf	ParereTecnicoPDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	No	DeterminadiImpegno_Originale_22_2020.pdf	AttoOriginalePDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	No	VistoContabile.pdf	VistoContabilePDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	No	DeterminadiImpegno_Copia_22_2020.pdf	AttoCopiaPDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	No	AttestazionePubblicazione.pdf	AttestazionePubblicazionePDF	No

1 Righe per pagina:10 1 - 6 di 6 righe

Chiudi

Verrà chiesto di confermare l'invio dei documenti

Invio

Confermare l'invio di n° 4 documenti ?

Conferma Chiudi

Attendere il messaggio di conferma

Conferma

Invio in conservazione avvenuto con successo

Ok

Il pannello dei documenti verrà aggiornato con lo stato Inviato

Gestione conservazione documenti

Invio Stato Anteprima Info Documento Prodotto

	Inviato	Nome File	Descrizione	Fascicolato
<input checked="" type="checkbox"/>	No	Proposta.pdf	PropostaPDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Si	ParereTecnico.pdf	ParereTecnicoPDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Si	DeterminadiImpegno_Originale_22_2020.pdf	AttoOriginalePDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Si	VistoContabile.pdf	VistoContabilePDF	No
<input type="checkbox"/>	No	DeterminadiImpegno_Copia_22_2020.pdf	AttoCopiaPDF	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Si	AttestazionePubblicazione.pdf	AttestazionePubblicazionePDF	No

1 Righe per pagina:10 1 - 6 di 6 righe

Chiudi

Qualora l'utente ritenga necessario inviare in conservazione anche l'allegato, spostarsi nella parte bassa Allegati, cliccare su Conservazione, selezionare l'allegato interessato e cliccare su Invia

Allegati

Inserisci Cerca in Protocollo Firma remota Firma Pubblicazione Allegato Fascicolazione Firme Conservatore

	Nome File	Titolo	Descrizione	Data Inserimento	Firmato	Da Pubblicare	Fascicolato	
<input type="checkbox"/>	Dispensa Stesure Delibere_AttiN...			23/01/2020	✗	No	No	

1 Righe per pagina: 5 1 - 1 di 1 righe

☐ Disabilita il caricamento degli Allegati e dei Documenti Prodotti nella Pubblicazione all'Albo e nella Pubblicazione su Trasparenza

Note

Gestione conservazione allegati

Invia Stato Anteprima Info Allegato

	Inviato	Nome File	Descrizione	Fascicolato
<input checked="" type="checkbox"/>	Sì	Dispensa Stesure Delibere_AttiNext.pdf		No

1 Righe per pagina: 10 1 - 1 di 1 righe

Chiudi

Dove vanno a finire gli Atti conservati?

Occorre accedere al portale di Enerj con le proprie credenziali al seguente link:

<https://servizi.enerj.it/#/login>

Accedere al pannello Versamento – Pacchetto di Versamento, richiamare il tipo documento interessato, nel nostro caso Atti Amministrativi e fare cerca

A questo punto è possibile prendere visione degli atti inviati in conservazione, cliccando sulla lente verranno esplosi tutti gli Atti Amministrativi dal quale è possibile eseguire le ricerche.

ID Documento	Descrizione Documento	Nome File Originale	ID documento esterno
<input type="text" value="ID Documento"/>	<input type="text" value="Descrizione Documento"/>	<input type="text" value="Nome File Originale"/>	<input type="text" value="ID documento esterno"/>

ID Documento	ID Doc Ext	Descrizione	Formato File	Data inserimento SDC	Nome File Originale
	45452495	Atto amministrativo - DETER 24 del 19/11/2019 - ...	pdf	17/01/2020 13.49.56 +01:00	AttestazionePubblicazione.pdf
	45452497	Atto amministrativo - DETER 24 del 19/11/2019 - ...	pdf	17/01/2020 13.49.56 +01:00	ParereTecnico.pdf
	45452499	Atto amministrativo - DETER 24 del 19/11/2019 - ...	pdf	17/01/2020 13.49.57 +01:00	DeterminadGenerica_Originale_231_2019.pdf
	45611477	Atto amministrativo - DETER 4 del 16/01/2020 - ...	pdf	18/01/2020 13.29.19 +01:00	DeterminadImpegno_Originale_12_2020.pdf
	45611520	Atto amministrativo - DETER 4 del 16/01/2020 - P...	pdf	18/01/2020 13.29.32 +01:00	ParereTecnico.pdf
	45611522	Atto amministrativo - DETER 4 del 16/01/2020 - ...	pdf	18/01/2020 13.29.33 +01:00	DeterminadImpegno_Originale_12_2020.pdf
	45617256	Atto amministrativo - DETER 46 del 27/11/2019 - ...	pdf	18/01/2020 14.16.06 +01:00	ParereTecnico.pdf
	45617284	Atto amministrativo - DETER 46 del 27/11/2019 - ...	pdf	18/01/2020 14.16.14 +01:00	ParereTecnico.pdf
	45617286	Atto amministrativo - DETER 46 del 27/11/2019 - ...	pdf	18/01/2020 14.16.14 +01:00	DeterminadImpegno_Originale_243_2019.pdf
	45617288	Atto amministrativo - DETER 46 del 27/11/2019 - ...	pdf	18/01/2020 14.16.15 +01:00	VistoContabile.pdf
	45617608	Atto amministrativo - DETER 62 del 16/01/2019 - ...	pdf	18/01/2020 14.17.58 +01:00	AttestazionePubblicazione.pdf
	45617610	Atto amministrativo - DETER 62 del 16/01/2019 - ...	pdf	18/01/2020 14.17.59 +01:00	DeterminadImpegno_Originale_255_2020.pdf
	45617612	Atto amministrativo - DETER 62 del 16/01/2019 - ...	pdf	18/01/2020 14.18.00 +01:00	ParereTecnico.pdf

All'interno dell'applicativo Civilia Next, una volta che il documento è stato conservato, lo stato di quest'ultimo verrà registrato all'interno dell'atto.

Richiamare la determina, posizionarsi nella palette Documenti e cliccare su Conservazione

1 + Nuovo

Trasparenza Testo Anteprima Stampa Ricerca

Anno	Data Proposta	N. Proposta	Tipo Atto	Sottotipo Atto	Data Atto	N. Atto	Oggetto	Stato	Attività Corrente	Giorni in Lavorazione
2020	16/01/2020	4	Determina	Determina di Impegno	16/01/2020	12	Appalto 1	Iter completato	Fine Flusso	9

1 Righe per pagina:10 1 - 1 di 1 righe

Dati Principali Dati Aggiuntivi Dati Contabili Allegati Documenti Prodotti Pareri Espresi Pubblicazione Albo History Atti Collegati Trasmissioni Verbal

Merge Documenti Firma Firma remota Anteprima Rigenera Documento Elimina Versioni Precedenti Firme Fascicolazione Conservatore

Nome File	Firmato	Fascicolato	Da Pubblicare	Principale
Proposta.pdf	✗	No	No	No
ParereTecnico.pdf	✗	No	No	No
DeterminadiImpegno_Originale_12_2020.pdf	✗	No	No	No
VistoContabile.pdf	✗	No	No	No
DeterminadiImpegno_Copia_12_2020.pdf	✗	No	Si	Si

1 Righe per pagina:10 1 - 5 di 5 righe

Comparirà la seguente videata:

Gestione conservazione Documenti Prodotti

Invio Stato Anteprima Info Documento Prodotto

Invitato	Nome File	Descrizione	Fascicolato
No	Proposta.pdf	PropostaPDF	No
Si	ParereTecnico.pdf	ParereTecnicoPDF	No
Si	DeterminadiImpegno_Originale_12_2020.pdf	AttoOriginalePDF	No
No	VistoContabile.pdf	VistoContabilePDF	No
No	DeterminadiImpegno_Copia_12_2020.pdf	AttoCopiaPDF	No

1 Righe per pagina:10 1 - 5 di 5 righe

Chiudi

Dalla scelta Stato, è possibile prendere visione

Stato Documento Conservato

Documento Conservato

Descrizione Stato

Conservato

Stato Versamento Id PdV

Accettato 449301

Data Versamento Data Conservazione

20/01/2020 20/01/2020

Utente

service

Chiudi

MEM INFORMATICA S.r.l.

Assistenza
Vincenza Satta
Matteo Bellu

e-mail address: info@meminformatica.it

www.meminformatica.it