

Axios – Segreteria Digitale Tipologie di fascicoli elettronici

Codice	Descrizione breve	Descrizione estesa
A	Fascicolo di affare	Conserva i documenti relativi ad una competenza non procedimentalizzata, per la quale, dunque, non è previsto l'adozione di un provvedimento finale
B	Fascicolo di attività	Conserva i documenti relativi ad una competenza proceduralizzata, per la quale esistono documenti vincolati o attività di aggiornamento di banche-dati e per la quale non è previsto l'adozione di un provvedimento finale. E' costituito dai documenti prodotti da un ente per lo svolgimento di attività semplici che non richiedono o per cui si sconsigli l'istruzione di un fascicolo per affare, esaurendosi in risposte obbligate o in meri adempimenti di legge (ad es. inserimenti in liste di iscrizione o in liste di prenotazione). I documenti contenuti nel fascicolo per attività hanno tutti medesima classificazione ma destinatari o mittenti e talora anche oggetti diversi. Il fascicolo per attività ha di norma durata annuale (o per anno accademico) ma può articolarsi in sottofascicoli con cadenze temporali ridotte (settimanali, mensili etc.)
C	Fascicolo di procedimento amministrativo	Conserva i documenti relativi ad una pluralità di atti tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè alla emanazione di un provvedimento finale. Il fascicolo di procedimento amministrativo non è un contenitore-raccoglitore di documenti, appunti, fotocopie, collazionati in maniera empirica
D	Fascicolo di persona fisica - Alunno	Il fascicolo nominativo per Alunno conserva tutta la documentazione, anche se appartenente a classifiche diverse, inerente uno specifico alunno. A differenza quindi del fascicolo relativo ad affari, contiene di norma documenti con classifiche diverse ma inerenti la stessa persona fisica. Sarà creato automaticamente un fascicolo legato a questo tipo di anagrafica qualora non esistesse

E	Fascicolo di persona fisica - Personale	<p>Personale Il fascicolo nominativo per il Personale conserva tutta la documentazione, anche se appartenente a classifiche diverse, inerente uno specifico dipendente. A differenza quindi del fascicolo relativo ad affari, contiene di norma documenti con classifiche diverse ma inerenti la stessa persona fisica. Sarà creato automaticamente un fascicolo legato a questo tipo di anagrafica qualora non esistesse</p>
F	Fascicolo di persona fisica / persona giuridica - Fornitori / Creditori	<p>Il fascicolo nominativo conserva tutta la documentazione, anche se appartenente a classifiche diverse, inerente una medesima persona fisica / persona giuridica assimilabile ad un Fornitore / Creditore. A differenza quindi del fascicolo relativo ad affari, contiene di norma documenti con classifiche diverse ma inerenti la stessa persona fisica / persona giuridica assimilabile ad un Fornitore / Creditore. Sarà creato automaticamente un fascicolo legato a questo tipo di anagrafica qualora non esistesse</p>
G	Fascicolo di persona fisica / persona giuridica	<p>Il fascicolo nominativo conserva tutta la documentazione, anche se appartenente a classifiche diverse, inerente una medesima persona fisica / persona giuridica. A differenza quindi del fascicolo relativo ad affari, contiene di norma documenti con classifiche diverse ma inerenti la stessa persona fisica / persona giuridica</p>