

# Creare nuovi fascicoli e sotto-fascicoli

**Questa operazione è riservata al personale con permessi *Completa* o *Archivistica*.**

Accedere a Gestione Fascicoli dal menù → 20. Protocollo → 10. Protocollo → 20. Gestione → 60. Gestione Fascicoli.

Per creare un nuovo fascicolo, cliccare **Nuovo**.

The screenshot shows the 'Gestione Fascicoli' interface. The top bar includes 'Finanziaria', 'Es. Contabile 2025', 'Utente: ITALSOFT', and the 'CITY WARE online' logo. The main area contains a form for creating a new fascicolo. The form fields are organized into sections: 'Stato Fascicolo' (Aperti), 'Titolario' (with search and version dropdown), 'Descrizione Titolario', 'Fascicolo: Anno' and 'Codice', 'Oggetto', 'Protocollo: Anno' and 'Tipo', 'Da Data Registrazione' and 'A Data Registrazione', 'Da Data Chiusura' and 'A Data Chiusura', 'Responsabile', 'Campo Aggiuntivo', 'Nome Campo Aggiuntivo', 'Destinatario Fascicolo', 'Documento', 'Codice Serie', 'Sigla della Serie', 'Progressivo Serie', 'Tipologia Fascicolo', 'Posizione Fisica', 'Anni di Conservazione' (Indefinito), 'Parole chiave', and 'Note Conservazione'. On the right sidebar, there are three buttons: 'F2 - Svuota Ricerca', 'F2 - Nuovo' (circled in red), and 'F4 - Elenca'.

Inserire i dati obbligatori:

- la classificazione del fascicolo nel campo *Fascicolo* (il campo *Titolario* si compilerà automaticamente);
- la *Tipologia Fascicolo*, specificando se si tratta di un fascicolo per affare, attività, persona fisica, giuridica o procedimento amministrativo;
- il nome del fascicolo nel campo *Oggetto*;
- il responsabile del procedimento e il relativo ufficio di appartenenza nel campo *Responsabile* (il programma inserisce di default il nome della persona che sta creando il fascicolo).

Il campo *Natura Fascicolo* è facoltativo e indica se il fascicolo è completamente digitale, completamente cartaceo o ibrido.

Il campo *Tempo di conservazione* è in linea di massima facoltativo, a meno che non sia stato impostato come obbligatorio nei parametri generali; va espresso in anni e si può selezionare la voce "Perenne" per impostare un tempo di conservazione indefinito.

Se il fascicolo è strettamente collegato ad un altro, è possibile indicarlo nel campo *Fascicolo Collegato*.

Una volta inseriti tutti i dati minimi, cliccare **Aggiungi**.

Se il fascicolo deve essere riservato, cliccare **Metti in Riservato**.

Specificare eventuali altri utenti che possono avere la visibilità sul fascicolo (vedi [Estendere le visibilità/la gestione del fascicolo](#))

[Per creare un sotto-fascicolo](#), cliccare il + in corrispondenza del fascicolo.

Selezionare il tipo di elemento da aggiungere al fascicolo.  
In questo caso, **Sottofascicolo**.

Si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati del nuovo sotto-fascicolo.  
Il titolario è ripreso naturalmente dal fascicolo principale e non può essere modificato.  
Il nome del responsabile del procedimento è ripreso dal fascicolo, ma può essere modificato.  
Inserire l'oggetto del sotto-fascicolo nel campo *Descrizione* e cliccare **Aggiungi**.

È possibile aggiungere un sotto-fascicolo al sotto-fascicolo stesso, cliccando il + in corrispondenza del

sotto-fascicolo.

**Gestione Fascicolo \***

Fascicolo\* 0001    0006    2019    000010 (*Comune*)    **Fascicolo Aperto**

Titolario Amministrazione generale    Creato da: chiara - PROTOCOLLO

Archivio generale    Ultima Mod.: chiara - PROTOCOLLO

Data\* 25/10/2019    Data chiusura    chiara    PROTOCOLLO

Fascicolo Collegato   

Segnatura I-0006-2019    Natura Fascicolo Ibrido

Oggetto\* REGISTRI DI PROTOCOLLO

Responsabile\* 000006    MUCCI ALESSANDRO    PROTOCOLLO

---

**Documenti**   Iter   Note

**Elenco Documenti**

Sel.	Descrizione Documento	File Originale	Provenienza	Protocollo	Anno	Titolo
	REGISTRI DI PROTOCOLLO					
	01/2019 - GENNAIO	Sottofascicolo: 01				

**NB:** la numerazione dei fascicoli e dei sotto-fascicoli è automatica e progressiva e non può essere modificata in alcun modo.

134 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=fascicolazione:creazione&rev=1764785965>

Last update: **2025/12/03 18:19**

