

# Anagrafiche Esterne in Titulus

## Guida all' inserimento e ricerca in fase di protocollazione

### Anagrafiche esterne tipo Soggetti/(enti) pubblici:

- sono state inserite tutte l'email pec delle amministrazioni e delle loro AOO presenti in IPA a metà Marzo 2015 in quanto normalmente sono assegnate a livello di amministrazione o alle sue AOO (esempio: "Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale dell'Umbria" ovvero " descrizione amministrazione - descrizione AOO", PEC: dr.umbria.gtpec@pce.agenziaentrate.it );
- Quanto sopra non esclude quindi che, per taluni enti che assegnano le PEC a uffici sottostanti, alcuni indirizzi siano mancanti.

### Anagrafiche esterne tipo Soggetti privati:

- Sono state inseriti tutte le anagrafiche presenti in CIA/UGOV a metà marzo.

**Al fine di limitare le duplicazioni in anagrafica, si raccomanda di seguire le seguenti indicazioni:**

#### **LA RICERCA:**

La ricerca avviene secondo le seguenti modalità:

- Con parola/e intera (es. "perugia" oppure "di perugia") : vengono ricercate e restituite solo le anagrafiche che hanno solo la/e parola/e indicata;
- Con carattere "\*" in coda alla parola o parte di essa (es. "perugia\*" oppure "peru\*"): vengono ricercate e restituite solo le anagrafiche che iniziano con la parola, o parte di essa;
- **N.B. Se, e solo se, il risultato delle ricerche è nullo, Titulus AUTOMATICAMENTE visualizza tutte le denominazioni del tipo "\*perugia\*", cioè elenca tutte le anagrafiche dove esiste la parola ricercata.**
- qualora la ricerca non dia i risultati attesi, provare a ricercare con altre parole chiavi (in stile google).;
- effettuare la ricerca per email PEC;
- se l'ente pubblico ricercato è presente, ma con una PEC differente, accertarsi della vera "identità" dell'ufficio, cioè verificare se si tratta di una descrizione non aggiornata oppure di un ufficio differente.
- Per approfondire la ricerca dell'ente è consigliabile controllare sul sito dell'IPA:  
<http://www.indicepa.gov.it/>

#### **L'INSERIMENTO:**

- l'inserimento di un **ente pubblico** o di modifica di uno esistente (laddove realmente necessari) deve avvenire con la descrizione: "descrizione amministrazione - descrizione UO/ufficio/servizio" inserendo l'email PEC relativa a quest'ultimo (UO/ufficio/servizio);
- se possibile non utilizzare esclusivamente acronimi, ma descrizioni per esteso, facendo riferimento alle descrizioni presenti sul sito IPA;
- l'inserimento di un **soggetto privato** dovrà avvenire con la descrizione per esteso, l'indirizzo, codice fiscale/partita iva e PEC (se presente).
- anche se non obbligatorio, si raccomanda di compilare l'indirizzo completo, sia per l'ente pubblico che per quello privato.

**NB: anche se la descrizione di un'anagrafica esterna viene modificata, i documenti protocollati precedentemente alla modifica manterranno la precedente descrizione.**