

COMPATIBILITA' APPLICAZIONE "PROTOCOLLO" (DITTA INSIEL) E DPR 445/2000

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di analizzare la conformità dell'applicazione "Protocollo" alla normativa vigente.

Per quanto riguarda le norme che disciplinano la tenuta del protocollo informatico, è necessario fare riferimento al DPR 445 del 28/12/2000: "Decreto del Presidente della Repubblica recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 42 del 20/02/2001.

Le principali indicazioni fornite dal DPR 445 in tema di protocollo informatico, possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di sistemi informativi di gestione del protocollo informatico entro il 1 gennaio 2004 (art. 50)
- modalità di esecuzione dell'operazione di registrazione di protocollo (art. 53)
- modalità da seguire per l'annullamento e la modifica di informazioni (art.54)
- definizione della segnatura di protocollo (art. 55)
- operazioni necessarie e sufficienti per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti (art. 56)
- formato del numero di protocollo e criterio di numerazione (art. 57).

La trattazione riguarda solamente l'aspetto applicativo.

APPLICAZIONE “PROTOCOLLO” E DPR 445/2000

Nel seguito si riportano i requisiti previsti dalla norma per un sistema di protocollazione informatica e la soluzione adottata dall'applicazione “Protocollo”.

Articolo 50 – Attuazione dei sistemi

Al comma 4 sono fornite delle indicazioni di carattere organizzativo a carico della pubblica amministrazione, che deve individuare gli uffici da considerare ai fini della gestione unica e coordinata dei documenti, per grandi aree organizzative omogenee (AOO). Quindi presso ciascuna AOO è previsto il dispiegamento di un sistema di protocollo informatico.

Il tipo di organizzazione previsto dalla norma è semplicemente realizzabile mediante l'applicazione “Protocollo”, che consente di definire un numero imprecisato di registri di protocollo. Ogni registro è identificato da due parametri: l'ufficio proprietario del registro ed il codice proprio del registro. In termini normativi l'ufficio proprietario del registro si identifica nell'Area Organizzativa Omogenea. In fase di configurazione è possibile definire il registro la cui tenuta deve essere rispondente al DPR 445/2000.

Ad una AOO può corrispondere un insieme di unità organizzative (UO) che usufruiscono in modo omogeneo e coordinato del servizio di protocollazione. L'applicazione “Protocollo” consente di definire uffici interni che possono essere abilitati all'utilizzo del sistema di protocollo informatico di una AOO: si tratta dei cosiddetti “Uffici operanti”.

Da quanto esposto sembra chiaro quindi che le caratteristiche di configurabilità dell'applicazione “Protocollo” sono tali da consentire la sua adattabilità alle organizzazioni previste dalla norma. Per ciascuna AOO è possibile definire un registro per la tenuta del protocollo “ufficiale” ed eventualmente ulteriori registri per soddisfare particolari esigenze. E' inoltre possibile consentire l'utilizzo del servizio di protocollazione ad eventuali UO facenti parte della AOO.

Nel seguito si farà riferimento a registrazioni di protocollo effettuate solo su registri la cui tenuta deve essere rispondente al DPR 445/2000.

Articolo 53 – Registrazione di protocollo

Dal punto di vista dell'applicazione "Protocollo", gli aspetti rilevanti sono descritti ai commi 1, 2, 3.

Al comma 1 sono elencate le informazioni da memorizzare per ogni documento ricevuto o spedito dalla pubblica amministrazione. L'applicazione "Protocollo" soddisfa totalmente quanto previsto.

Al comma 2 si prevede la produzione del registro giornaliero di protocollo. L'applicazione protocollo soddisfa totalmente quanto previsto. Naturalmente è responsabilità dell'utente l'esecuzione della funzione di produzione del giornale.

Al comma 3 si prevede l'effettuazione in un'unica soluzione delle varie operazioni che compongono la registrazione di protocollo. L'applicazione "Protocollo" esegue in maniera atomica la transazione di registrazione del protocollo e quindi soddisfa totalmente quanto previsto.

Articolo 54 – Informazioni annullate o modificate

Questo articolo precisa che le informazioni memorizzate nel corso di una registrazione di protocollo non possono essere rimosse dalla base dati. Eventuali annullamenti e/o modifiche devono sempre essere identificabili, visibili ed autorizzati.

L'applicazione "Protocollo" mantiene lo "storico" di tutte le variazioni apportate ai dati di cui all'art. 53 di una registrazione di protocollo. In altri termini, ad ogni variazione corrisponde la memorizzazione dei nuovi valori e dei valori precedenti la variazione. Inoltre per ogni variazione vengono memorizzati l'identificativo dell'operatore che ha eseguito la variazione e la data in cui è stata eseguita la variazione. Prima di riportare le variazioni sulla base dati, il sistema richiede all'operatore gli estremi del provvedimento di autorizzazione.

Per quanto riguarda il registro giornaliero, nel caso in cui siano state apportate variazioni, i dati "storici" vengono riportati assieme ai dati "correnti". I dati "storici" sono chiaramente leggibili ed individuabili essendo barrati. Per ogni variazione vengono riportati gli estremi dell'autorizzazione. Eventuali variazioni innescano la produzione di "versioni" del giornale di protocollo.

E' inoltre possibile l'annullamento integrale di una registrazione di protocollo. In questo caso i dati della registrazione di protocollo continuano naturalmente a risiedere nella base dati. Prima di riportare l'annullamento sulla base dati, il sistema richiede all'operatore gli estremi del provvedimento di autorizzazione. Sul registro di protocollo continuano ad essere visibili i dati della registrazione di protocollo e viene evidenziato lo stato di annullamento.

Articolo 55 – Segnatura di protocollo

L'articolo prevede l'obbligo di apporre o associare al documento, in forma permanente e non modificabile, le informazioni riguardanti il documento stesso. Le informazioni minime sono costituite dal numero di protocollo, dalla data di protocollo e dall'identificatore dell'amministrazione o dell'AOO.

Per documenti cartacei, la segnatura può essere apposta mediante timbro e successiva scrittura manuale da parte dell'operatore. L'applicazione "Protocollo" consente per questo tipo di documenti di automatizzare l'operazione di timbratura. In particolare è possibile eseguire la stampa di etichette adesive oppure la stampa diretta della segnatura sul documento originale mediante l'utilizzo di apposite stampanti di tipo slip (ad inseritore frontale).

L'articolo prevede la possibilità, nel caso di documenti formati e trasmessi con strumenti informatici, di produrre una segnatura informatica. A tale proposito è necessario fare riferimento al DPCM 31/10/2000, art. 18, comma 2 ed alla Circolare dell'AIPA del 7/5/2001, n. AIPA/CR/28. Senza entrare nel merito della struttura della segnatura informatica, va osservato che il DPR 445 non prevede obbligatoriamente l'integrazione diretta del protocollo informatico con la posta elettronica. All'art. 55, comma 4, è prevista la possibilità, non l'obbligo, di utilizzare strumenti informatici per la formazione e la trasmissione di documenti informatici, restando questa una scelta dell'amministrazione.

Articolo 56 – Operazioni ed informazioni minime del sistema di gestione informatica dei documenti

E' questo l'articolo cardine per determinare la rispondenza alla normativa da parte di un'applicazione di protocollo informatico. L'articolo stabilisce che le operazioni necessarie e sufficienti per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti

da parte delle pubbliche amministrazioni sono:

- le operazioni di registrazione indicate nell'art. 53
- le operazioni di segnatura di protocollo di cui all'art. 55
- le operazioni di classificazione.

L'applicazione "Protocollo" consente tutto ciò.

Articolo 57 – Numero di protocollo

L'articolo stabilisce che il numero di protocollo è formato da 7 cifre numeriche e che la numerazione è rinnovata ad ogni anno solare.

L'applicazione "Protocollo" memorizza sulla base dati il numero di protocollo in un campo di tipo numerico di lunghezza pari a 7 cifre. Le signature prodotte automaticamente riportano il numero di protocollo utilizzando sette cifre numeriche, eventualmente antepoendo al numero di protocollo tanti zeri quanti necessari per raggiungere le sette cifre.

CONCLUSIONI

L'applicazione "Protocollo" è conforme a quanto previsto dal DPR 445/2000 sia per quanto riguarda le informazioni che per le funzionalità minime richieste ad un sistema di protocollo informatico.

Va aggiunto che oltre alle informazioni minime, l'applicazione "Protocollo" consente la trattazione di un considerevole numero di ulteriori informazioni, quali ad esempio le pratiche d'archivio, gli uffici competenti, i collegamenti tra documenti, i riferimenti anagrafici, i riferimenti normativi, le immagini dei documenti acquisite mediante scansione.

