

COME REALIZZARE IL PROTOCOLLO INFORMATICO

O MEGLIO

COME ISTITUIRE IL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

DPR 445/00 Art. 50 ATTUAZIONE DEI SISTEMI

Le pubbliche amministrazioni

- *provvedono ad introdurre nei piani di sviluppo progetti per la realizzazione di sistemi di protocollo informatico*
- *predispongono appositi progetti esecutivi per la sostituzione dei registri di protocollo cartacei con sistemi informatici*

IL DPCM 31 OTTOBRE 2000 – REGOLE TECNICHE PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO

INDIVIDUA - oltre a regole tecniche –

**UN ITINERARIO PER LA REALIZZAZIONE
DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL
PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA
GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E
DEGLI ARCHIVI**

Art. 3 OBIETTIVI DI ADEGUAMENTO DELLE PA

Le PA perseguono ognuna nell'ambito del proprio ordinamento i seguenti obiettivi

- a) *individuazione AOO*
- b) *nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico etc., e conseguentemente la nomina di un suo vicario*
- c) *adozione dopo la nomina del responsabile del servizio e su sua proposta del manuale di gestione;*
- d) *definizione su indicazione del responsabile dei tempi e delle modalità per l'eliminazione dei protocolli di settore, se esistenti.....*

Art. 4 OBIETTIVI E COMPITI PARTICOLARI PER IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

....le P.A. provvedono a definire le attribuzioni del responsabile del servizio, in modo di assicurargli in particolare il compito di:

- a) predisporre lo schema del **manuale di gestione***
- b) proporre i tempi modalità per **l'eliminazione dei protocolli di settore.....***

Art. 4 OBIETTIVI E COMPITI PARTICOLARI PER IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- c) *predisporre il **piano per la sicurezza informatica** relativo alla formazione, gestione, trasmissione, interscambio, all'accesso e alla conservazione dei documenti informatici d'intesa con*
- *il responsabile dei servizi informativi automatizzati*
 - *il responsabile per la sicurezza dei dati personali*

Art 5 MANUALE DI GESTIONE INDICE

- a) pianificazione dell'eliminazione dei protocolli di settore e l'introduzione del protocollo unico***
- b) piano di sicurezza dei documenti informatici***
- c) le modalità di utilizzo degli strumenti informatici all'interno ed all'esterno dell'organizzazione***
- d) descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni, compreso fax, raccomandata, assicurata***

Art 5 MANUALE DI GESTIONE INDICE

- e) regole di assegnazione e smistamento dei documenti ricevuti;***
- f) indicazione unità organizzative responsabili delle attività di registrazione di protocollo e della tenuta dei documenti;***
- g) elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo***
- h) elenco documenti soggetti a registrazione particolare***

Art 5 MANUALE DI GESTIONE INDICE

- i) sistema di classificazione, selezione e conservazione***
- j) modalità di produzione e conservazione delle registrazioni di protocollo informatico etc***
- k) descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo***
- l) criteri e modalità di rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali***
- m) modalità utilizzo del registro di emergenza in particolare funzione di recupero dei dati protocollati manualmente***

Art 7 REQUISITI MINIMI DI SICUREZZA DEI SISTEMI DI PROTOCOLLO INFORMATICO

Il sistema operativo usato nel sistema informatico nel quale viene realizzato il protocollo informatico deve assicurare:

- ***univoca identificazione e autenticazione degli utenti***
- ***protezione delle informazioni di ciascun utente nei confronti degli altri utenti***
- ***garanzia di accesso alle risorse solo agli utenti abilitati***
- ***registrazione delle attività rilevanti per la sicurezza svolte da ciascun utente, in modo da garantirne l'identificazione***

Art 7 REQUISITI MINIMI DI SICUREZZA DEI SISTEMI DI PROTOCOLLO INFORMATICO

Il sistema di protocollo informatico deve consentire il controllo differenziato dell'accesso alle risorse del sistema per ciascun utente o gruppo di utenti

Il sistema di protocollo informatico deve consentire il tracciamento di qualsiasi evento di modifica delle informazioni trattate e l'individuazione del suo autore

Art 7 REQUISITI MINIMI DI SICUREZZA DEI SISTEMI DI PROTOCOLLO INFORMATICO

Le registrazioni finalizzate alla attribuzione delle operazioni agli utenti devono essere protette da modifiche non autorizzate

Il contenuto del registro di protocollo, almeno al termine della giornata lavorativa, deve essere riversato su supporti informatici non riscrivibili e deve essere conservato da un soggetto diverso dal responsabile del servizio

Art 8 ANNULLAMENTO DELLE INFORMAZIONI REGISTRATE IN FORMA NON MODIFICABILE

L'annullamento di una informazione generata automaticamente dal sistema, e registrata in forma non modificabile, determina l'automatico e contestuale annullamento della intera registrazione di protocollo

Art 8 ANNULLAMENTO DELLE INFORMAZIONI REGISTRATE IN FORMA NON MODIFICABILE

L'annullamento di un solo campo, relativo ad informazioni registrate in forma non modificabile, comporta:

- a) la rinnovazione del campo stesso con i dati corretti*
- b) la memorizzazione in modo permanente del valore precedentemente attribuito*
- c) la memorizzazione in modo permanente di data, ora e autore della modifica*

Tutte le informazioni originarie, successivamente annullate vengono memorizzate

***IL 14 OTTOBRE 2003 IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE E LE
TECNOLOGIE HA EMANATO IL DECRETO***

***“LINEE GUIDA PER L'ADOZIONE DEL PROTOCOLLO
INFORMATICO E PER IL TRATTAMENTO INFORMATICO DEI
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI”***

Scopo della direttiva è quello di contribuire a creare le condizioni

- ***organizzative***
- ***funzionali***
- ***tecnologiche***

per la progettazione, realizzazione, sviluppo e revisione dei sistemi informativi automatizzati per avviare entro il 1° gennaio 2004 il protocollo informatico e gestire i procedimenti amministrativi in modo elettronico

La direttiva in particolare riguarda:

- 1. gli adempimenti ai quali sono tenute le P.A.***
- 2. la funzionalità minima da assicurare per l'avvio del protocollo informatico***
- 3. i requisiti dei sistemi documentali e procedurali (vincolo progettuale e organizzativo ma anche opportunità per nuove e più efficienti modalità operative)***
- 4. gli aspetti tecnologici***