

## 4 FUNZIONALITÀ MINIME DEL PROTOCOLLO

Le Amministrazioni devono garantire almeno la realizzazione del sistema di protocollo secondo i requisiti di operazioni ed informazioni, definite "funzionalità minime", di cui agli articoli 53, 55 e 56 del D.P.R. 445/2000. Le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo indicate rispettivamente all'articolo 53 e all'articolo 55 nonché quelle di classificazione costituiscono attività necessarie e sufficienti per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti da parte delle pubbliche amministrazioni. In particolare si sottolinea che

- a) con riferimento ai requisiti della registrazione, la registrazione di protocollo per ogni documento ricevuto o spedito dalle pubbliche amministrazioni è effettuata mediante la memorizzazione delle seguenti informazioni:
  - numero di protocollo del documento generato automaticamente dal sistema e registrato in forma non modificabile;
  - data di registrazione di protocollo assegnata automaticamente dal sistema e registrata in forma non modificabile;
  - mittente per i documenti ricevuti o, in alternativa, il destinatario o i destinatari per i documenti spediti, registrati in forma non modificabile;
  - oggetto del documento, registrato in forma non modificabile;
  - data e protocollo del documento ricevuto, se disponibili;
  - l'impronta del documento informatico, se trasmesso per via telematica, costituita dalla sequenza di simboli binari in grado di identificarne univocamente il contenuto, registrata in forma non modificabile.
- b) con riferimento ai requisiti della segnatura, le informazioni minime previste sono:
  - il progressivo di protocollo, secondo il formato disciplinato all'articolo 57;
  - la data di protocollo;
  - l'identificazione in forma sintetica dell'amministrazione o dell'area organizzativa individuata ai sensi dell'articolo 50, comma 4.
- c) con riferimento alla classificazione dei documenti, vedasi punto precedente 2.2.8.

Il piano di classificazione o titolario di archivio si presenta, generalmente, come uno schema generale di voci logiche, stabilite in modo uniforme, rispondenti ai bisogni funzionali del soggetto produttore e articolate tendenzialmente in modo gerarchico al fine di identificare secondo uno schema logico che va dal generale al particolare l'unità archivistica, cioè l'unità di aggregazione di base dei documenti all'interno dell'archivio (ad esempio, il fascicolo, il registro, ecc.) entro cui i documenti sono ordinati secondo le funzioni/attività/affari e/o materie di cui partecipano.

Per garantire le funzionalità minime, sotto il profilo documentale e tecnologico, il sistema di protocollo sarà costituito da risorse informatiche destinate non solo alla registrazione e alla segnatura ma anche alla conservazione della documentazione, secondo la deliberazione Aipa n. 42/2001 al fine di rendere concreto l'accesso alla documentazione da parte dei dipendenti abilitati sia in modalità locale che remota.

Nei paragrafi seguenti vengono presentati i requisiti normativi applicabili per la realizzazione del nucleo minimo in un sistema di protocollo informatico.