

## 6 CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO

Al fine di adottare un sistema di protocollo informatico a norma del D.P.R. 445/2000, da parte di ciascuna Amministrazione deve esserne valutato l'impatto sul sistema informativo.

Le indicazioni in merito alla soluzione da adottare dipendono dal contesto specifico. Per le architetture di riferimento si può consultare il documento "Linee guida alla realizzazione dei sistemi di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali nelle pubbliche amministrazioni" (GEDOC 2), pubblicato dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione nel settembre 2000. Tuttavia, qualunque sia la soluzione tecnologica adottata, si deve tenere presente che il sistema deve essere dotato di alta affidabilità ed in particolare devono essere previste le soluzioni di emergenza in caso di caduta del sistema, in quanto l'applicazione ai processi di lavoro di ciascuna Amministrazione può risultare particolarmente critica (D.P.C.M. 31 ottobre 2000, art.7 - Requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di protocollo informatico). A tal fine è necessario approntare un piano e delle procedure di sicurezza (vedasi punto precedente 2.2.2), e le informazioni trattate devono rispondere ai principi di riservatezza imposti dalla normativa sulla "privacy".

### 6.1 Verifica di conformità

Allo scopo di fornire un ausilio alle Amministrazioni nell'attuazione del progetto di automazione della tenuta del protocollo e della gestione elettronica dei documenti ed in particolare nella verifica delle funzionalità dell'applicazione realizzata/acquisita, il Centro di Competenza ha redatto e pubblicato (cfr. <http://protocollo.gov.it>) il documento "Supporto alla verifica e alla valutazione dei Sistemi di protocollo informatico e di gestione dei flussi documentali", contenente una lista di controllo per la verifica della conformità di tali sistemi ai requisiti desumibili dal quadro di riferimento normativo e tecnologico.

Inoltre, tutte le Amministrazioni, indipendentemente dalla scelta effettuata, possono trovare in tale documento un elenco di requisiti di tipo organizzativo che specifica il contesto organizzativo e di processo coerente con l'introduzione del sistema di protocollo informatico.

### 6.2 Servizio di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali in modalità ASP

Al fine di fornire ulteriori strumenti per l'attuazione della normativa sulla gestione elettronica dei documenti, il Centro Tecnico per la R.U.P.A. ha promosso la realizzazione di un servizio di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali in modalità ASP per le pubbliche amministrazioni. Con questo obiettivo il Centro tecnico, avvalendosi della Consip nella funzione di stazione appaltante, ha in corso di espletamento la procedura di gara per l'affidamento del servizio ad operatori di mercato (vedasi bando per la procedura di gara ristretta pubblicato sul sito <http://protocollo.gov.it>).

Il servizio offerto alle Amministrazioni si articola in:

- REPRO - Gestione nucleo minimo protocollo
- GEDOC - Gestione documentale
- STORE - Archiviazione ottica dei documenti
- Altri servizi accessori tra cui servizi di supporto, consulenza organizzativa (BPR); formazione.