

Allegato n. 10

Registrazioni in emergenza

Protocollo di emergenza a norma dell'art. 63 del DPR 445/2000

Per attivare il registro di protocollo di emergenza si devono verificare tre condizioni, non necessariamente dipendenti una dall'altra:

1. Prolungata indisponibilità del software di protocollazione informatica;
2. Indisponibilità della piattaforma di collaborazione Microsoft 365;
3. Mancanza di energia elettrica.

Quando si verifica la condizione numero 1 si può attivare un protocollo di emergenza su supporto informatico.

Quando si verificano le condizioni numeri 2 e 3 si deve attivare un protocollo di emergenza su supporto cartaceo.

Per l'attivazione del protocollo di emergenza si deve:

- a. redigere il verbale di attivazione;
- b. dare comunicazione alle UOR dell'Amministrazione della attivazione dell'emergenza;
- c. compilare il registro di emergenza (su supporto informatico o cartaceo sulla base delle indicazioni su riportate);
- d. comunicare alla Soprintendenza archivistica l'attivazione del registro di emergenza.

Al termine dell'emergenza si deve:

- a. revocare l'autorizzazione al protocollo di emergenza;
- b. dare comunicazione alle UOR dell'Amministrazione della revoca dell'emergenza;
- c. inserire le registrazioni di emergenza nel protocollo informatico;
- d. conservare permanentemente il registro di emergenza;
- e. comunicare alla Soprintendenza archivistica il ripristino delle funzionalità del registro di protocollo informatico.

La numerazione del registro di emergenza è unica per l'intero anno. Ricomincia dal numero successivo all'ultimo generato per ogni attivazione.

Sul registro di emergenza dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- UOR
 - UOR che istituisce il registro
- Responsabile
 - Responsabile tenuta registro di emergenza
- Causa dell'interruzione
- Data Inizio e Fine evento

- Estremi Autorizzazione
 - Dovrà essere fatta circolare con autorizzazione per tutti all'apertura del registro indicando gli estremi dell'atto autorizzativo. L'atto autorizzativo è a cura del Responsabile della Gestione Documentale e il documento con il quale viene avvisata la Soprintendenza dell'apertura dei registri di Emergenza.
- Numero protocolli registrati
 - Al termine del registro dovranno essere indicati il numero totale di protocolli da recuperare

Per ogni protocollo è prevista la compilazione dei seguenti campi:

- Numero
 - Numero progressivo del protocollo di emergenza
- Data Reg.
 - Data e ora della registrazione
- Tipo
 - Tipo di protocollo (Entrata, Uscita, Interno)
- Mezzo Invio
 - PEC/PEO, Cartaceo, ...
- Oggetto
- Classificazione
 - Titolare
- Mitt/Dest
 - Mittente o destinatario della comunicazione. In caso di più elementi usare il “;” come separatore
- Competenza
 - Eventuali UOR e/o utenti assegnatari per competenza
- Conoscenza
 - Eventuali UOR e/o utenti assegnatari per conoscenza
- N° Allegati
 - Numero totale di allegati
- Descrizione Allegati
 - Nome file, Documento primario, ...
- Matricola Operatore
 - Matricola dell'operatore che sta effettuando la registrazione
- Note
- N° Protocollo Ordinario
 - Numero protocollo ordinario assegnato dopo il riversamento

Fac-simile modello Registro di Emergenza

UOR: _____ Responsabile: _____

Causa dell'interruzione: _____

Data Inizio Evento: ____/____/____ ____: ____ Data Fine Evento ____/____/____ ____: ____

Estremi Autorizzazione: _____

Numero Protocolli Registrati: _____

Numero	Data Reg.	Tipo	Mezzo Invio	Oggetto	Classificazione	Mitt/Dest	Competenza	Conoscenza	N° Allegati	Descrizione Allegati	Matricola Operatore	Note	N° Protocollo Ordinario

Fac-simile autorizzazione allo svolgimento delle operazioni di registrazione di protocollo sul registro di emergenza (art. 63 DPR 445/2000)

Il Responsabile della gestione documentale, ai sensi dell'art. 63 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445:

- preso atto che, per le cause sotto riportate:
 - Data interruzione _____
 - Ora interruzione _____
 - Causa della interruzione _____

non è possibile utilizzare la normale procedura informatica;

- autorizza lo svolgimento delle operazioni di registrazione di protocollo sul Registro di emergenza.

Il Responsabile della Gestione Documentale

Fac-simile revoca autorizzazione allo svolgimento delle operazioni di registrazione di protocollo sul registro di emergenza (art. 63 DPR 445/2000)

Il Responsabile della gestione documentale, ai sensi dell'art. 63 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445:

- ricordato che, per le cause sotto riportate:
 - Data interruzione _____
 - Ora interruzione _____
 - Causa della interruzione _____

non essendo possibile utilizzare la normale procedura informatica, è stato autorizzato lo svolgimento delle operazioni di registrazione di protocollo sul Registro di emergenza;

- preso atto che, dalla data ed ora sotto riportate:
 - Data ripristino _____
 - Ora ripristino _____

è stato ripristinato il normale funzionamento della procedura informatica;

- si revoca l'autorizzazione allo svolgimento delle operazioni di registrazione di protocollo sul registro di emergenza;
- si dispone il tempestivo inserimento delle informazioni relative ai documenti protocollati in emergenza nel sistema informatico, con automatica attribuzione della numerazione di protocollo ordinaria, mantenendo la correlazione con la numerazione utilizzata in emergenza.

Il Responsabile della Gestione Documentale