Comune di Rho

Allegato n. 8

Registrazione di emergenza

Manuale di gestione sistema di Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

Registrazione di Protocollo d'emergenza – Procedura

Per attivare il registro di protocollo di emergenza, ai sensi dell'art. 63 del DPR n. 445/2000, si devono verificare tre condizioni, non necessariamente dipendenti una dall'altra:

1 guasto al software di protocollazione informatica;
2 guasto al sistema informatico di gestione;
3 mancanza di energia elettrica.

Quando si verifica la condizione numero 1 si deve 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 Autorizzare lo svolgimento delle operazioni di registrazione di protocollo sul registro di emergenza (documento n. 1);
b compilare il registro di emergenza su supporto informatico o cartaceo sulla base delle predette condizioni per l'attivazione di tale procedura (documento n. 2);
c dare comunicazione alla struttura organizzativa dell'amministrazione della attivazione dell'emergenza;
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 (documento n. 3)
b inserire le registrazioni di emergenza nel protocollo informatico attivando l'apposita funzione, come previsto dal manuale di gestione;
c dare comunicazione alla struttura organizzativa dell'amministrazione della revoca dell'emergenza;
d conservare 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.

Nel caso di attivazione del protocollo manuale (documento n. 3) si possono utilizzare fogli singoli con numerazione indicata nel margine destro, in modo che più operatori possano lavorare contemporaneamente. La numerazione indicata deve essere riportata per ogni documento registrato.

Documento n. 1

AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO SUL REGISTRO DI EMERGENZA

Ai sensi dell'art. 63 del d.P.R. 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;

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

Il Responsabile del servizio archivistico per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi

Documento n.2
REGISTRO DI EMERGENZA
Numeri da assegnare alle registrazioni 1-5

Numero Registr. emergenza	Data	Tipo	Mittente/Destinatario	Oggetto	Classificazione	
					Categoria	Classe

Documento n.2
REGISTRO DI EMERGENZA
Numeri da assegnare alle registrazioni 6-XX

Numero Registr. emergenza	Data	Tipo	Mittente/Destinatario	Oggetto	Classificazione	
					Categoria	Classe

Documento n. 3

TERMINE DELLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO SUL REGISTRO DI EMERGENZA

Ai sensi dell'art. 63 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445:

Vista l'autorizzazione allo svolgimento delle operazioni di registrazione di protocollo sul registro di emergenza, registrata su tale registro al numero 1 del __/__/____;

Considerato che le cause che hanno portato al provvedimento su richiamato sono cessate e di conseguenza si può procedere all'utilizzo regolare del protocollo informatico;

- si revoca l'autorizzazione allo svolgimento delle operazioni di registrazione di emergenza;
- si procede alla registrazione regolare nel protocollo informatico dei documenti riportati nel registro di emergenza;

Il Responsabile del servizio archivistico per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi