



REGISTRO DI EMERGENZA

Nel caso di inconvenienti tecnici che dovessero protrarsi oltre le 48 ore sui collegamenti telematici o comunque sul funzionamento del sistema di protocollo, su disposizione del Direttore Generale, potrà essere attivata la procedura di emergenza, mediante ricorso ad operazioni di registrazione manuale.

Per attivare il registro di protocollo di emergenza si deve verificare almeno una delle seguenti condizioni:

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

Qualora una di queste condizioni si protraesse oltre le 48 ore, è attivato il Registro di protocollo di emergenza su supporto cartaceo, registro predisposto secondo l'allegato fac-simile (modulo 3) e soggetto a periodo di conservazione permanente.

La gestione del protocollo di emergenza per le AOO, comporterà la protocollazione sia in entrata che in uscita.

Per l'attivazione del protocollo di emergenza il Direttore Generale dovrà:

- 1) redigere il verbale di attivazione (modulo n. 1);
- 2) comunicare agli assetti aziendali l'attivazione dell'emergenza;

Sul "Protocollo di Emergenza" dovranno essere riportate le seguenti informazioni necessarie:

- numero progressivo di Protocollo di emergenza;
- data di protocollazione;
- tipo di protocollo (Entrata, Interno, Uscita -"E", "I", "U");
- oggetto;
- mittente;
- destinatario;
- classificazione del documento;
- rif. documento;
- data rif. documento;
- n. eventuali allegati;

Potranno essere inoltre riportate le seguenti informazioni accessorie:

- eventuali note;
- tipo di documento (lettera, raccomandata A/R, fax, ecc...);

A ciascun documento registrato in emergenza dalla AOO andrà attribuito, per ciascun anno solare, un numero progressivo a partire da 1, preceduto dalla dicitura "Prot EM".

Esempio: Prot. EM. n° 1 del gg/mm/aaaa

Sui documenti registrati in emergenza presso le AOO, la dicitura Prot.EM. sarà seguita



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

dall' idonea sigla identificativa:

- Direzione Aziendale - DA;
- Servizio Risorse Umane - ARU;
- Provveditorato Econmato - APE;
- Affari Generali - AAGG;
- Servizio Tecnico - TEC;

Esempi: Prot. EM./DA n° 1 del gg/mm/aaaa, Prot. EM./AAGG n° 1 del gg/mm/aaaa

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

Al termine dell'emergenza, il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi dovrà:

- a) revocare l'autorizzazione alla protocollazione di emergenza (modulo n. 2);
- b) comunicare agli assetti aziendali la revoca dell'emergenza;
- c) comunicare alla Soprintendenza Archivistica il ripristino delle funzionalità del registro di protocollo informatico.

Una volta riattivato il sistema informatico, gli Uffici incaricati della gestione dell'emergenza dovranno procedere alla ri-protocollazione dei documenti mediante l'applicativo informatico: nel campo "oggetto" dovrà essere riportato il numero di Protocollo di Emergenza già attribuito al documento e la relativa data (Es.: Prot. EM./DGD 1 n° 1 del gg/mm/aaaa); ciò permetterà di conservare traccia di tutta la protocollazione aziendale registrata in emergenza, consentendone una futura reperibilità anche attraverso il sistema informatico.

**AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI
DI REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO SUL REGISTRO DI EMERGENZA (art. 63 DPR
445/2000)**

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;

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

IL DIRETTORE GENERALE

**REVOCA AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE
OPERAZIONI DI REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO SUL
REGISTRO DI EMERGENZA (art. 63 DPR 445/2000)**

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 di ripristino	
Ora di 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 DIRETTORE GENERALE

Modulo n.3

REGISTRO DI EMERGENZA

AOO _____

Numero Registrazione emergenza	Data	Tipo E - I - U	Mittente	Destinatario	Oggetto	Classificazione Titolario/n. Fascicolo	N All