

Posizione: Rip. SDD

Tit.: 1/5;

Fascicolo

Oggetto: registro giornaliero di protocollo - revoca DDG 1005 /15 e art. 26 c1 Regol. protocollo

Allegati:0

Repertorio n. \_\_\_\_\_

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il Testo Unico sulla documentazione amministrativa emanato con il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l'art. 53 comma 2;

**VISTO** il DPCM 3.12.2013 recante Regole tecniche in materia di protocollo informatico ed in particolare l'art. 7 secondo cui *"il registro giornaliero di protocollo è trasmesso entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto"*;

**VISTO** il documento dell'Agenzia per l'Italia Digitale di marzo 2015 (versione 1.1.) in materia di *"Produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo"*

**VISTO** il proprio decreto rep. 1005 del 9.10.2015 con il quale, nelle more della definizione del sistema di conservazione dei documenti informatici di ateneo, la produzione e sottoscrizione del registro giornaliero di protocollo dell'Ateneo è stata affidata al responsabile dell'Ufficio Protocollo con contestuale autorizzazione alla sottoscrizione dello stesso registro mediante firma digitale;

**CONSIDERATO** che con contratto sottoscritto dal Direttore Generale in data 20.01.2018 ai sensi del DDG rep. n. 1219 del 19.12.2017, è stato affidato al Consorzio Interuniversitario CINECA il servizio di conservazione dei documenti informatici dell'Ateneo il quale prevede anche l'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo prodotto in automatico dal sistema di gestione documentale TITULUS fornito all'Ateneo dallo stesso consorzio CINECA;

**VISTO** l'accordo di versamento di cui alla nota prot. n. 74443 del 31.5.2018 sottoscritto tra l'ateneo nella persona del responsabile interno della conservazione dei documenti informatici, dott.ssa Monica D'Auria nominata con il D.D.G. n. 1056 del 25.10.2017 e il consorzio CINECA nella persona del responsabile della funzione archivistica dott.ssa Laura Federica Nisi, a norma del quale il registro informatico di protocollo giornaliero è costituito da un *file xml* che viene prodotto automaticamente dal sistema di gestione documentale, registrato in un apposito repertorio non protocollato in TITULUS, reso imm modificabile e trasmesso in automatico al sistema di conservazione Conserva non appena terminata la produzione dello stesso;

**CONSIDERATO** che, in virtù dei sopracitati atti contrattuali, a decorrere dal 7 giugno 2018 è attivo l'invio del registro informatico giornaliero di protocollo prodotto in automatico dal sistema Titulus al servizio di conservazione Conserva;

**RITENUTO** pertanto di dover revocare, con effetto dalla citata data del 7 giugno 2018, ogni precedente disposizione relativa alla produzione e sottoscrizione del registro giornaliero di protocollo ed in particolare il sopracitato DDG rep. 1005 del 9.10.2015 e gli atti ad essi connessi e consequenziali tra cui anche l'Ordine di servizio interno rep. n. 2 del 21.4.2016 a firma del dirigente responsabile della Ripartizione Sistemi Dipartimentali e Documentali e l'art. 26 comma 1 della disciplina transitoria sul protocollo informatico allegata al D.R. rep. n. 1164 del 23 dicembre 2014;

## DECRETA

Per i motivi di cui alle premesse a decorrere dalla data di invio in conservazione del registro informatico giornaliero di protocollo, e pertanto dal 7 giugno 2018, è revocato il D.D.G. rep. 1005 del 9 ottobre 2015 nonché ogni altra precedente disposizione relativa alla produzione e alla sottoscrizione del registro giornaliero di protocollo ivi compreso l'art. 26 comma 1 della Disciplina transitoria sul protocollo informatico allegata al D.R. rep. 1164 del 23 dicembre 2014.

Caserta, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott.ssa Annamaria GRAVINA)

mdm