



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI



MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

EDIZIONE 2018

PAGINA NON SCRITTA

MINISTERO DELLA DIFESA

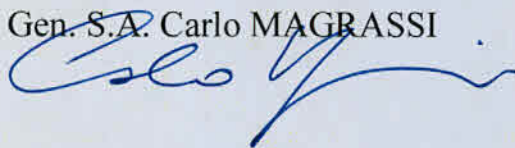
SECRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente “Manuale di Gestione del Protocollo Informatico”, edizione 2018.
Esso abroga e sostituisce la precedente edizione approvata in data 13 novembre 2012.

Roma, 02-03-2018

IL SEGRETARIO GENERALE/DNA
Gen. S.A. Carlo MAGRASSI



SOMMARIO

ATTO D'APPROVAZIONE

ELENCO DI DISTRIBUZIONE

REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

ACRONIMI

RIFERIMENTI NORMATIVI

GLOSSARIO

CAPITOLO I:

PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Premessa
- 1.2 Ambito di applicazione del Manuale di gestione/Area Organizzativa Omogenea
- 1.3 Servizio per la gestione del protocollo informatico
- 1.4 Firma digitale
- 1.5 Tutela dei dati personali
- 1.6 Entrata in vigore del manuale

CAPITOLO II:

FORMAZIONE TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

- 2.1 Formazione dei documenti-aspetti operativi
- 2.2 Sottoscrizione di documenti informatici
- 2.3 Trasmissione del documento informatico
- 2.4 Archiviazione del documento informatico

CAPITOLO III:

LA GESTIONE DEI DOCUMENTI – ASPETTI FUNZIONALI

- 3.1 Generalità
- 3.2 Orario di erogazione del Servizio
- 3.3 Documenti protocollati e documenti esclusi dalla protocollazione
- 3.4 Documento informatico
- 3.5 Documento informatico in ingresso su posta elettronica istituzionale

- 3.6 Documento informatico in ingresso su posta elettronica certificata
- 3.7 Documento informatico in uscita
- 3.8 Documento informatico interno
- 3.9 Documento analogico
- 3.10 Documento analogico ingresso
- 3.11 Registrazione dei documenti analogici
- 3.12 Documento analogico in uscita
- 3.13 Documento analogico interno
- 3.14 Fax
- 3.15 Documento analogico non firmato
- 3.16 Documenti indirizzate alle persone
- 3.17 Schema flusso in ingresso
- 3.18 Schema flusso in uscita

CAPITOLO IV

MODALITA' DI PRODUZIONE DELLE REGISTRAZIONI DI PROTOCOLLO INFORMATICO

- 4.1 Premessa
- 4.2 Unicità della registrazione del protocollo informatico
- 4.3 Registro giornaliero di protocollo
- 4.4 Registrazione di protocollo
- 4.5 Segnatura di protocollo dei documenti
- 4.6 Annullamento delle registrazioni di protocollo
- 4.7 Descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico

CAPITOLO V:

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI

- 5.1 Titolario
- 5.2 Classificazione dei documenti
- 5.3 Fascicolazione dei documenti

CAPITOLO VI:

ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

- 6.1 Deposito/Archivio dell'AOO-SGD

- 6.2 Archiviazione dei documenti informatici
- 6.3 Archiviazione/custodia dei documenti analogici

CAPITOLO VII:

ABILITAZIONI DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI DOCUMENTALI

- 7.1 Generalità
- 7.2 Accesso al sistema
- 7.3 Profili d'accesso

CAPITOLO VIII:

MODALITÀ DI UTILIZZO DEL REGISTRO DI EMERGENZA

- 8.1 Premessa
- 8.2 Attivazione del registro di emergenza
- 8.3 Attività possibili durante l'attivazione del registro di emergenza
- 8.4 Riattivazione del sistema informatico

CAPITOLO IX

REGOLE GENERALI DI SCRITTURA DEI DATI ALL'INTERNO DEL SISTEMA INFORMATICO

ELENCO ALLEGATI

- Allegato "A" Nomina temporanea del Responsabile del Servizio
- Allegato "B" Area Organizzativa Omogenea
- Allegato "C" Nomine
- Allegato "D" Fac-simile invio corrispondenza
- Allegato "E" Smistamento corrispondenza cartacea
- Allegato "F" Registro posta tracciabile non classificata
- Allegato "G" Registro di scambio
- Allegato "H" Registro scambio posta classificata
- Allegato "I" Distinte Enti militari/Statali
- Annesso "A" Allegato "I" - Tagliando per pacchi
- Allegato "L" Enti scambio posta

Allegato "M" Distinte Enti Civili/Persone fisiche

Annesso "A" Allegato "M" - Tagliando per RACC/ASS ed il talloncino A/R

Allegato "N" Schermata relativa all'indice dei Bollettini ADHOC

Allegato "O" Elenco del personale preposto alle attività previste dall'art. 23 ter/3 del CAD

ELENCO DISTRIBUZIONE

DIRAMAZIONE INTERNA

COPIE

Segreteria Particolare del Segretario Generale/DNA;	1
Segreteria Particolare del Vice Segretario Generale/DNA;	1
Segreteria Particolare del Vice Segretario Generale;	1
Ufficio Generale del Segretario Generale:	
- Segreteria del Capo Ufficio	1
- 1^ Ufficio;	1
- 2^ Ufficio;	
- 3^ Ufficio;	1
- Servizio Sicurezza;	1
- Servizio di Pubblica Informazione;	1
Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa;	1
I Reparto;	1
II Reparto;	1
III Reparto;	1
IV Reparto;	1
V Reparto;	1
VI Reparto.	1

DIRAMAZIONE ESTERNA

GABINETTO DEL MINISTRO;	1
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA;	1
STATO MAGGIORE ESERCITO;	1
STATO MAGGIORE MARINA;	1
STATO MAGGIORE AERONAUTICA;	1
COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI;	1
COMANDO OPERATIVO DI VERTICE INTERFORZE.	1

