



## **Comune di Bertinoro**

### **Allegato 18.1) REGISTRO DI EMERGENZA, MODULI DI AUTORIZZAZIONE E REVOCA**

All.2) Normativa di riferimento	Rev.0 Aggiornamento 2022	1
---------------------------------	--------------------------	---

## **Normativa:**

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

(S. O. alla G. U. n. 42 del 20 febbraio 2001)

Art. 63 (R) Registro di emergenza

1. Il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi autorizza lo svolgimento anche manuale delle operazioni di registrazione di protocollo su uno o più registri di emergenza, ogni qualvolta per cause tecniche non sia possibile utilizzare la normale procedura informatica. Sul registro di emergenza sono riportate la causa, la data e l'ora di inizio dell'interruzione nonché la data e l'ora del ripristino della funzionalità del sistema.

2. Qualora l'impossibilità di utilizzare la procedura informatica si prolunghi oltre ventiquattro ore, per cause di eccezionale gravità, il responsabile per la tenuta del protocollo può autorizzare l'uso del registro di emergenza per periodi successivi di non più di una settimana. Sul registro di emergenza vanno riportati gli estremi del provvedimento di autorizzazione.

3. Per ogni giornata di registrazione di emergenza è riportato sul registro di emergenza il numero totale di operazioni registrate manualmente.

4. La sequenza numerica utilizzata su un registro di emergenza, anche a seguito di successive



Modulo 1

**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 28/12/2000  
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.

Bertinoro,

Il Responsabile della gestione documentale  
(Documento firmato digitalmente)



Modulo 2

**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 28/12/2000  
n. 445, preso atto 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:

È stato ripristinato il funzionamento della procedura informatica:

SI REVOCA

L'autorizzazione allo svolgimento delle operazioni di registrazione di protocollo sul Registro di Emergenza;

Si dispone, altresì, 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.

Bertinoro,

Il Responsabile della gestione documentale  
(Documento firmato digitalmente)

## **Registro di emergenza manuale cartaceo.**

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

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

Per l'attivazione del protocollo di emergenza si deve:

- 3.a) redigere il verbale di attivazione (documento n.1)
- 3.b) compilare il registro di emergenza su supporto manuale
- 3.c) dare comunicazione alla struttura organizzativa dell'amministrazione della attivazione dell'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

La numerazione del registro di emergenza è unica per l'intero anno.

Ricomincia dal numero successivo all'ultimo generato per ogni attivazione.

La numerazione indicata deve essere riportata per ogni documento registrato.

Note:

- Le registrazioni dei documenti sul registro di emergenza e di recupero delle stesse nel sistema di protocollo informatico vengono effettuate secondo le modalità di cui all'articolo 63 del testo unico (dPR 445/2000) e precisamente:
- sul registro di emergenza sono riportate la causa, la data e l'ora dell'inizio dell'interruzione nonché la data e l'ora del ripristino della funzionalità del sistema.
- qualora l'impossibilità di utilizzare la procedura informatica si prolunghi oltre 24 ore per cause di eccezionale gravità, il Responsabile del Settore può utilizzare l'uso del registro di emergenza per periodi successivi. Sul registro di emergenza vanno riportati gli estremi del provvedimento di autorizzazione.
- Per ogni giornata di registrazione di emergenza è riportato sul registro di emergenza il numero totale di operazioni registrate.
- La sequenza numerica utilizzata sul registro di emergenza, anche a seguito di successive interruzioni, deve comunque garantire l'identificazione univoca dei documenti registrati nell'ambito del sistema documentario dell'area organizzativa omogenea.
- Le informazioni relative ai documenti protocollati in emergenza sono inserite nel sistema informatico, utilizzando l'apposite funzioni ed istruzioni operative specifiche del programma in uso. Durante la fase di ripristino a ciascun documento registrato in emergenza viene attribuito un numero di protocollo del sistema informatico ordinario, che provvede a mantenere stabilmente la correlazione con il numero utilizzato in emergenza.



Note operative:

## COME CREARE IL REGISTRO DI EMERGENZA

Il registro di emergenza è una particolare funzione del programma che permette di inserire dei

protocolli che per problemi legati al sistema informatico ( es: rotture del server o problemi di rete ) non è stato possibile inserire il giorno stesso.

In caso di impossibilità a protocollare con l'applicativo il cliente deve usare il registro cartaceo e creare il 1° registro cartaceo dell'anno in corso, iniziando a numerare e registrare i protocolli dal numero 1. Al ripristino del sistema vanno inseriti i protocolli cartacei nell'applicativo seguendo le informazioni sotto riportate. Se, ad esempio, dopo una settimana ho ancora problemi creerò il 2° registro cartaceo dell'anno partendo sempre dal numero 1 e così via.

La funzione Protocollazione - Registro di emergenza (attiva solo per chi ha opportuno diritto su procedura protocollo ) permette prima di creare [1] e poi di registrare in emergenza nel registro di protocollo informatico [2]

Quando il sistema informatico torna attivo vanno prima inseriti i protocolli in emergenza

### INFORMAZIONI BASE PER LA CREAZIONE DEL REGISTRO DI EMERGENZA

File

**REGISTRO DI EMERGENZA:**

Registro di emergenza

Data attivazione  ora

Data chiusura  ora

N. Protocolli da recuperare

Estremi autorizzazione

Note

Menu Protocollazione - Registro di emergenza. Attivo per chi ha il permesso di creazione registro emergenza.

Inserite tutte le informazioni richieste, come da esempio riportato, e salvare il registro (Pulsante



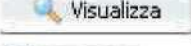



**H**).

E' richiesto il numero di registro di emergenza, la data/ora di apertura/chiusura del registro, il numero di protocolli da registrati cartacei in emergenza e autorizzare il tutto.


**[2] :**

## GESTIONE DEL REGISTRO DI EMERGENZA

Menù Protocollazione - Protocollazione in emergenza. Da questa maschera inserisco i protocolli in emergenza tramite gli appositi tasti presenti nella barra dei menù

-  Per aggiornare elenco presente
-  Per creare nuovo registro di emergenza
-  Per visualizzare informazioni relative al registro di emergenza
-  Per creare protocollo entrata per registro di emergenza
-  Per creare protocollo uscita per registro di emergenza
-  Per creare protocollo interna per registro di emergenza

N.B Quando creo una protocollazione in Ingresso/Uscita/Interna la prima cosa che chiede l'applicativo è la numerazione di riferimento nel registro cartaceo ( che deve sempre partire da 1 per ogni registro di emergenza creato durante l'anno) Inserisco poi come sempre il mio

**Nel menu di Gestione Protocollo i protocolli registrati in emergenza vengono evidenziati con il seguente simbolo **