



ISI SVILUPPO INFORMATICO

“Check List” per la produzione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico

Comunicazione delle nomine interne

Ogni ente provvederà a nominare se non presente:

- Il **responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi** ed un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo (dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che produce il pacchetto di versamento ed effettua il trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione).

Responsabile della gestione documentale:

VITTORIO SEVERINO

Vicario:

FABRIZIO GENTILE

La responsabilità dell'invio del registro di protocollo giornaliero è affidata a: (indicare solo se si tratta di figura diversa dai precedenti)

MARIA EMILIA SORRECA

- Il **responsabile della conservazione** (soggetto responsabile dell'insieme delle attività elencate nell'articolo 8, comma 1 delle regole tecniche del sistema di conservazione)

N.B. Secondo quanto disposto dall'art. 7 comma 4 delle succitate regole tecniche del sistema di conservazione “Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo di responsabile della conservazione può essere svolto dal responsabile della gestione documentale ovvero dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato”.

Responsabile della Conservazione:

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

Codice IPA, AOO e Unità Organizzative

L'ente è registrato all'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) col codice ODIPCCE

L'ente ha un'unica Area Organizzativa Omogenea registrata / non registrata all'IPA

Ai fini della organizzazione delle registrazioni di protocollo, l'ente è suddiviso nelle seguenti Unità Organizzative (indicare almeno una UO, ad es: "Ufficio Protocollo Generale", "Ufficio Protocollo Disciplinare", ecc.):

UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

Caselle di posta elettronica

L'ente ha definito le seguenti caselle di posta elettronica e PEC per l'utilizzo del protocollo, regolarmente registrare sul sito IPA

ordine@ordingce.it
ordine@ingegneri.caserta.it

Sicurezza Informatica

(Per la compilazione della seguente sezione è necessario fare riferimento, se esiste, al "documento programmatico sulla sicurezza" come previsto dal DLgs. n. 196 del 30/06/2003 – privacy – art. 34, comma 1 lettera g, e alle misure minime sulla sicurezza indicate all'allegato B dello stesso decreto)

L'ente è dotato della seguente infrastruttura hardware e software (descrivere brevemente la struttura della rete (dove presente), server, computer client, reti wireless, unità di backup, ecc.)

1 SERVER
6 PC CLIENT
WIRELESS INTERNA CON PASSWORD

Per ottenere l'idoneità sulla sicurezza informatica occorre che l'ente si adegui alle seguenti regole (inserire il check nella casella di destra ed eventuali annotazioni):

Tutti i computer sono connessi attraverso una rete cablata a norma (dove presente una rete di computer)	Sì
L'accesso ai computer è diversificato per operatore ed è protetto da	Sì

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

password sul sistema operativo	
La rete wireless (se presente) è protetta da password aggiornata regolarmente (almeno una volta l'anno)	Sì
Le risorse condivise in rete, con particolare riferimento alle informazioni documentali, sono accessibili solo dagli operatori autenticati	Sì
Tutti i computer sono protetti e aggiornati automaticamente contro virus, spyware, malware, ecc.	Sì
L'accesso alle procedure informatiche (albo, protocollo, contabilità, ecc.) è protetto da credenziali di accesso	Sì

Descrivere la gestione delle credenziali di accesso, con particolare riferimento al responsabile (o ai responsabili), ai criteri e alle modalità di rilascio:

Credenziali di accesso ai computer / risorse di rete	Password
Credenziali di accesso alla rete wireless	Password
Credenziali di accesso alle procedure informatiche (distinguere le diverse procedure se necessario)	Password

Indicare le misure di sicurezza minime per l'accesso interno alle informazioni documentali, facendo particolare attenzione ai documenti riguardanti dati personali sensibili o giudiziari:

Armadi chiusi da chiavi accessibili agli addetti

Indicare se esistono particolari procedure di accesso esterno alle informazioni documentali:

Tramite richiesta scritta in conformità alla normativa sull'accesso agli atti

Conservazione dei documenti cartacei e informatici

Al fine di controllare in modo corretto l'attività di conservazione dei documenti occorre avere un censimento di tutti i depositi documentali, i registri particolari, le banche dati:

Descrizione del deposito - registro - banca dati	Cartaceo (S/N)	Digitale (S/N)
Albo		S
Protocollo		S
Verbali		S
Contabilità	S	S

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

Inserire la descrizione del backup giornaliero custodito presso la sede dell'Ente:

Inserire la descrizione del backup periodico (almeno settimanale) effettuato su dispositivi remoti (cloud) o custoditi all'esterno dell'Ente:

Classificazione del protocollo (Argomenti)

Per la classificazione del protocollo sono stati codificati e tabellati i seguenti argomenti:

ANNUNCIO DI LAVORO
ATTESTAZIONE
AVVISO PUBBLICO
CANCELLAZIONE
CERTIFICATO
CIRCOLARE
COMMISSIONI DI STUDIO
COMUNICAZIONE
COMUNICAZIONE DIPENDENTI
CONGRESSO NAZIONALE
CONVEGNO
CONVENZIONE
CONVOCAZIONE
CORSO
DELEGA
DOMANDA D'ISCRIZIONE
ESTRATTI CONTO
FATTURA
FORMAZIONE CONTINUA
INVITO CONVEGNO
ISCRIZIONE ALBO
MASTER
MOROSITA'
OFFERTA ECONOMICA
PARCELLA
PREVENTIVO
PROPOSTA COLLABORAZIONE
RICHIESTA
RICHIESTA NOMINATIVI

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

RICHIESTA PATROCINIO
RIMBORSO SPESE
SEGNALAZIONE
SEMINARIO
SOSPENSIONI
TRASFERIMENTO

Documenti soggetti a registrazione particolare

Come previsto dal DPCM 3-12-2013 sul protocollo all'articolo 5, nel manuale di gestione occorre indicare "k) l'elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare e le relative modalità di trattamento". Le registrazioni particolari sono escluse dal protocollo perché registrate già da altre procedure o presenti in altri registri cartacei e/o elettronici.

Si invita l'Ente a completare la seguente tabella eliminando i documenti non pertinenti o aggiungendo eventuali documenti mancanti:

Tipo di documento	Cartaceo (S/N)	Digitale (S/N)	Software di gestione (opzionale)
Albo			
Contratti e convenzioni			
Determine del Tesoriere			
Determine del Segretario			
Delibere del Consiglio dell'Ordine			
Delibere del Consiglio di Disciplina			
Verbali			
Fatture attive			
Ricevute d'incasso			
Mandati di pagamento			
Reversali d'incasso			

Elenco dei registri, repertori, albi ed elenchi e raccolte di dati concernenti stati, qualità personali e fatti

Denominazione	Cartaceo (SN)	Digitale (S/N)	Software di gestione (opzionale)
ALBO		S	ORD2001

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isiviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isiviluppo.it
isiviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

Sistema di fascicolazione dei documenti informatici

Indicare quali sono le logiche per la creazione e la gestione dei fascicoli informatici:

PER ARGOMENTO

Indicare per ogni tipologia di documento quale fascicolazione applicare:

Tipo di documento	Sistema di fascicolazione
Documentazione relativa a: formazione continua	Cartella formazione continua
Documentazione relativa a: Verbali CD	Cartella verbali
Documentazione relativa a: Cancellazioni	Cartella cancellazioni
Documentazione relativa a: Iscrizioni	Cartella iscrizioni
Documentazione relativa a: bilanci	Cartella bilanci
Documentazione relativa a: aggiornamento REGINDE	Cartella Reginde
Documentazione relativa a: deleghe	Cartella deleghe
Documentazione relativa a: indicazione nominativi	Cartella terne
Documentazione relativa a: corsi	Cartella corsi
Documentazione relativa a: trasferimenti	Cartella trasferimenti

Sistema di fascicolazione dei documenti cartacei

Indicare quali sono le logiche per la creazione e la gestione dei fascicoli cartacei:

PER ARGOMENTO

Indicare per ogni tipologia di documento quale fascicolazione applicare:

Tipo di documento	Sistema di fascicolazione
Documentazione relativa a: protocollo	Faldone protocollo

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

Documentazione relativa a: bilanci	Faldone bilanci
Documentazione relativa a: nomine	Faldone terne
Documentazione relativa a: estratti conto	Faldone estratti conto
Documentazione relativa a: Verbali	Faldone verbali
Documentazione relativa a: iscritti	Faldone iscritti
Documentazione relativa a: mandati di pagamento	Faldone mandati di pagamento
Documentazione relativa a: riscossioni	Faldone riscossioni
Documentazione relativa a: formazione continua	Faldone formazione
Documentazione relativa a: cancellazioni	Faldone cancellazioni

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

“Check List” per la produzione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico

Comunicazione delle nomine interne

Ogni ente provvederà a nominare se non presente:

- Il responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ed un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo (dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che produce il pacchetto di versamento ed effettua il trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione).

Responsabile della gestione documentale:

VITTORIO SEVERINO

Vicario:

FABRIZIO GENTILE

La responsabilità dell'invio del registro di protocollo giornaliero è affidata a: (indicare solo se si tratta di figura diversa dai precedenti)

MARIA EMILIA SORRECA

- Il responsabile della conservazione (soggetto responsabile dell'insieme delle attività elencate nell'articolo 8, comma 1 delle regole tecniche del sistema di conservazione)

N.B. Secondo quanto disposto dall'art. 7 comma 4 delle succitate regole tecniche del sistema di conservazione “Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo di responsabile della conservazione può essere svolto dal responsabile della gestione documentale ovvero dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato”.

Responsabile della Conservazione:

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isiviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isiviluppo.it
isiviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

Codice IPA, AOO e Unità Organizzative

L'ente è registrato all'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) col codice 001.PCCE

L'ente ha un'unica Area Organizzativa Omogenea registrata / non registrata all'IPA

Ai fini della organizzazione delle registrazioni di protocollo, l'ente è suddiviso nelle seguenti Unità Organizzative (indicare almeno una UO, ad es: "Ufficio Protocollo Generale", "Ufficio Protocollo Disciplinare", ecc.):

UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

Caselle di posta elettronica

L'ente ha definito le seguenti caselle di posta elettronica e PEC per l'utilizzo del protocollo, regolarmente registrare sul sito IPA

ORDINE@ORDINGCE.IT

Sicurezza Informatica

(Per la compilazione della seguente sezione è necessario fare riferimento, se esiste, al "documento programmatico sulla sicurezza" come previsto dal DLgs. n. 196 del 30/06/2003 – privacy – art. 34, comma 1 lettera g, e alle misure minime sulla sicurezza indicate all'allegato B dello stesso decreto)

L'ente è dotato della seguente infrastruttura hardware e software (descrivere brevemente la struttura della rete (dove presente), server, computer client, reti wireless, unità di backup, ecc.)

1 SERVER - 6 PC CLIENT - WIRELESS INTERNA CON PASSWORD
--

Per ottenere l'idoneità sulla sicurezza informatica occorre che l'ente si adegui alle seguenti regole (inserire il check nella casella di destra ed eventuali annotazioni):

Tutti i computer sono connessi attraverso una rete cablata a norma (dove presente una rete di computer)	SI
L'accesso ai computer è diversificato per operatore ed è protetto da password sul sistema operativo	SI
La rete wireless (se presente) è protetta da password aggiornata	SI

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

regolarmente (almeno una volta l'anno)	
Le risorse condivise in rete, con particolare riferimento alle informazioni documentali, sono accessibili solo dagli operatori autenticati	SI
Tutti i computer sono protetti e aggiornati automaticamente contro virus, spyware, malware, ecc.	SI
L'accesso alle procedure informatiche (albo, protocollo, contabilità, ecc.) è protetto da credenziali di accesso	SI

Descrivere la gestione delle credenziali di accesso, con particolare riferimento al responsabile (o ai responsabili), ai criteri e alle modalità di rilascio:

Credenziali di accesso ai computer / risorse di rete	PASSWORD
Credenziali di accesso alla rete wireless	PASSWORD
Credenziali di accesso alle procedure informatiche (distinguere le diverse procedure se necessario)	PASSWORD

Indicare le misure di sicurezza minime per l'accesso interno alle informazioni documentali, facendo particolare attenzione ai documenti riguardanti dati personali sensibili o giudiziari:

ARMADI CHIUSI DA CHIAVI ACCESSIBILI AGLI ADDETTI

Indicare se esistono particolari procedure di accesso esterno alle informazioni documentali:

TRAMITE RICHIESTA SCRITTA VALUTATA IN BASE ALLA NORMATIVA

Conservazione dei documenti cartacei e informatici

Al fine di controllare in modo corretto l'attività di conservazione dei documenti occorre avere un censimento di tutti i depositi documentali, i registri particolari, le banche dati:

Descrizione del deposito - registro - banca dati	Cartaceo (S/N)	Digitale (S/N)
ALBO		S
PROTOCOLLO	S	S
VERBALI		S
CONTABILITA'	S	S

Inserire la descrizione del backup giornaliero custodito presso la sede dell'Ente:

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

Inserire la descrizione del backup periodico (almeno settimanale) effettuato su dispositivi remoti (cloud) o custoditi all'esterno dell'Ente:

★

--

Classificazione del protocollo (Argomenti)

Per la classificazione del protocollo sono stati codificati e tabellati i seguenti argomenti:

Documenti soggetti a registrazione particolare

Come previsto dal DPCM 3-12-2013 sul protocollo all'articolo 5, nel manuale di gestione occorre indicare "k) l'elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare e le relative modalità di trattamento". Le registrazioni particolari sono escluse dal protocollo perché registrate già da altre procedure o presenti in altri registri cartacei e/o elettronici.

Si invita l'Ente a completare la seguente tabella eliminando i documenti non pertinenti o aggiungendo eventuali documenti mancanti:

Tipo di documento	Cartaceo (S/N)	Digitale (S/N)	Software di gestione (opzionale)
Albo			ORD2001
Contratti e convenzioni			
Determine del Tesoriere			
Determine del Segretario			
Delibere del Consiglio dell'Ordine			
Delibere del Consiglio di Disciplina			
Verbali			
Fatture attive			
Ricevute d'incasso			
Mandati di pagamento			
Reversali d'incasso			

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



ISI SVILUPPO INFORMATICO

Elenco dei registri, repertori, albi ed elenchi e raccolte di dati concernenti stati, qualità personali e fatti

Denominazione	Cartaceo (SN)	Digitale (S/N)	Software di gestione (opzionale)
ALBO	8	5	ORD 2001

Sistema di fascicolazione dei documenti informatici

Indicare quali sono le logiche per la creazione e la gestione dei fascicoli informatici:

ARGOMENTO

Indicare per ogni tipologia di documento quale fascicolazione applicare:

Tipo di documento	Sistema di fascicolazione
DOCUMENTAZIONE RELATIVA A° ISCRITTA	CARTELLA ISCRITTI

Sistema di fascicolazione dei documenti cartacei

Indicare quali sono le logiche per la creazione e la gestione dei fascicoli cartacei:

ARGOMENTO

Indicare per ogni tipologia di documento quale fascicolazione applicare:

Tipo di documento	Sistema di fascicolazione
DOCUMENTAZIONE RELATIVA A°	FALDONE

num. 10

ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale
Largo Luigi Mercantini, 13
43125 Parma
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260
info@isisviluppo.it
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342
CCIAA Parma n° 166109
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153