



**Comunità Montana**  
*delle Alpi del Mare*

## **ALLEGATO 7**

AL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

**SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE ADOTTATO DALL'ENTE**

L'Ente ha adottato e sta operando con un modulo specifico per la protocollazione denominato "EGISTO". L'applicativo permette la protocollazione di tutta la corrispondenza in arrivo ed in partenza dell'Ente, indipendentemente dal formato nativo della stessa (informatico all'origine o cartaceo digitalizzato), e gestisce la distribuzione della posta agli uffici.

Per quanto attiene la corrispondenza in arrivo EGISTO permette di protocollare:

- E-mail Certificate/E-mail: il sistema protocolla automaticamente tutte le informazioni contenute nel messaggio di posta selezionato (*oggetto, mittente, allegati, riferimenti del protocollo ricevuto, ecc*);
- File informatici da supporti digitali esterni (*CD-ROM, DVD, hard disk, pen drive ecc.*)
- Documentazione cartacea (*posta ordinaria, raccomandata o consegnata a mano*) allegando la scansione della documentazione

Ultimata la protocollazione di un documento pervenuto può essere immediatamente disponibile ai componenti delle varie unità organizzative competenti tramite il sistema all'interno dell'area di monitoraggio denominata "Quaderno di lavoro".

La corrispondenza in partenza viene gestita dall'ufficio protocollo o direttamente dalle unità organizzative che producono i documenti e la protocollazione della stessa è effettuata con l'impiego del relativo applicativo.

Il modulo EGISTO gestisce un sistema di profilazione degli utenti e dei relativi diritti di accesso. Tutte le operazioni che si possono svolgere all'interno della procedura sono predeterminate: ogni singolo utente può avere il "diritto" o meno di svolgerle. In tal modo tutto ciò che accade nel sistema è controllato dal sistema stesso. Le azioni di ciascun utente vengono continuamente monitorate e registrate in automatico in appositi file di LOG, immutabili.

A ciascun addetto vengono attribuiti un nome utente e una password, dei quali sarà unico responsabile sin dal momento della formale attribuzione. Con il primo accesso al sistema, l'utente è tenuto a modificare la password personale, individuandone un'altra nel rispetto dei parametri formali prestabiliti. Il sistema è configurato in modo tale che la password, da questo momento in avanti, non possa essere conosciuta da nessuno, nemmeno dall'amministratore di sistema.

Sono ammesse soltanto password conformi alla vigente normativa in materia di protezione, sicurezza e tutela dei dati personali. E' prevista la sostituzione periodica della password di accesso, in conformità alle disposizioni vigenti.