

# UNIRGP

## Conservazione digitale a norma del Registro Giornaliero di Protocollo

Dal 12 ottobre 2015 è in vigore l'obbligo, per la Pubblica Amministrazione, di generare e conservare il Registro Giornaliero di Protocollo, **RGP** (D.P.C.M. del 03/12/2013 Regole Tecniche sul Protocollo Informatico).

L'ambito di applicazione coincide con quello del Codice dell'Amministrazione Digitale (art .2, comma 2). Di conseguenza, i soggetti interessati sono tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi comprese le Scuole di ogni ordine e grado, le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità Montane e loro consorzi e associazioni, le Istituzioni Universitarie, gli Istituti Autonomi Case Popolari, le Camere di commercio industria artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Amministrazioni, le Aziende e gli Enti del servizio sanitario nazionale. Devono inoltre adeguarsi alla norma in argomento anche tutte le società interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico, inserite nel conto economico consolidato della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile dell'Ente, preposto alla gestione documentale, ha quindi da tale data l'obbligo di ottemperare alla norma specifica per soddisfare i requisiti minimi di sicurezza del sistema di protocollo informatico, come sancito dall'articolo 7 del D.P.C.M. 03/12/2013.

La soluzione **UNIRGP** proposta da SoftWorks2000 è stata creata appositamente per rispondere a questa esigenza e per tutelare il Responsabile, garantendo la conformità alla normativa. **UNIRGP** è il sistema preposto alla conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo.

Con pochi click è possibile:

- ✓ **Effettuare l'upload del RGP**
- ✓ **Firmare automaticamente il RGP**
- ✓ **Conservare giornalmente il RGP secondo la normativa vigente**
- ✓ **Ricerca e visualizzare il RGP**

L'applicazione è stata realizzata in tecnologia WEB e può essere attivata in modalità ASP-SaaS (Application Service Provisioning – Software As A Service) utilizzando gli impianti e la Server Farm che la stessa SoftWorks2000 mette a disposizione, garantendo gli opportuni livelli di sicurezza e di "business continuity" ed il completo rispetto delle normative di tutela delle informazioni gestite.

La soluzione opera nel pieno rispetto delle normative AgID e delle prescrizioni vigenti per la Pubblica Amministrazione. Il processo di conservazione è gestito tramite il sistema UNISTORAGE

Ogni fase del processo viene costantemente monitorata, a partire dal versamento dei pacchetti, fino all'eventuale scarto; di ogni fase viene tenuta traccia all'interno del sistema così da rispondere ai requisiti di chiarezza e sicurezza, punti cardine della nostra politica aziendale.

**UNIRGP**, inoltre, è completamente conforme all'art. 3 delle Regole tecniche in materia di sistema di conservazione secondo il quale le componenti funzionali del sistema assicurano il trattamento dell'intero ciclo di gestione degli oggetti conservati l'accesso ad essi nell'ambito del processo, indipendentemente dall'evolversi del contesto tecnologico.

**UNIRGP** è lo strumento ideale per l'Ente Pubblico per adempiere alle nuove regole sulla gestione completamente digitale del Registro Giornaliero di Protocollo come richiesto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Tutti i moduli applicativi operano sotto il monitoraggio, la configurazione e la guida di una specifica Console Web di gestione operativa ed amministrativa. La soluzione **UNIRGP** è conforme alle normative archivistiche nazionali ed alle regole tecniche per la riproduzione e la conservazione di documenti digitali.

Tutti i servizi **UNIRGP** prevedono la conservazione sostitutiva dei documenti per **10 anni**.

Al servizio **UNIRGP** può essere integrato il sistema **UNISTORAGE** per la conservazione di tutti gli altri documenti dell'Ente:

- ✓ Documenti del protocollo Informatico (oltre al RGP)
- ✓ Documenti scambiati via PEC, ricevute di accettazione e consegna comprese (liberando automaticamente spazio sulla casella)
- ✓ Delibere, determine, atti e contratti
- ✓ Fatture elettroniche, libri e registri
- ✓ Ordinativi (mandati e reversali), ricevute e quietanze

Per la gestione completamente dematerializzata dell'Iter di spesa, SoftWorks2000 propone, inoltre, la gestione dei fascicoli digitali tramite UNIFOLDER e PECFOLDER, integrati con i servizi di firma digitale (UNISERV) e conservazione a norma (UNISTORAGE).