UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

Interoperabilità di protocollo

L'architettura del servizio di integrazione PEC-PEI con il sistema di Protocollo

Novembre 2016

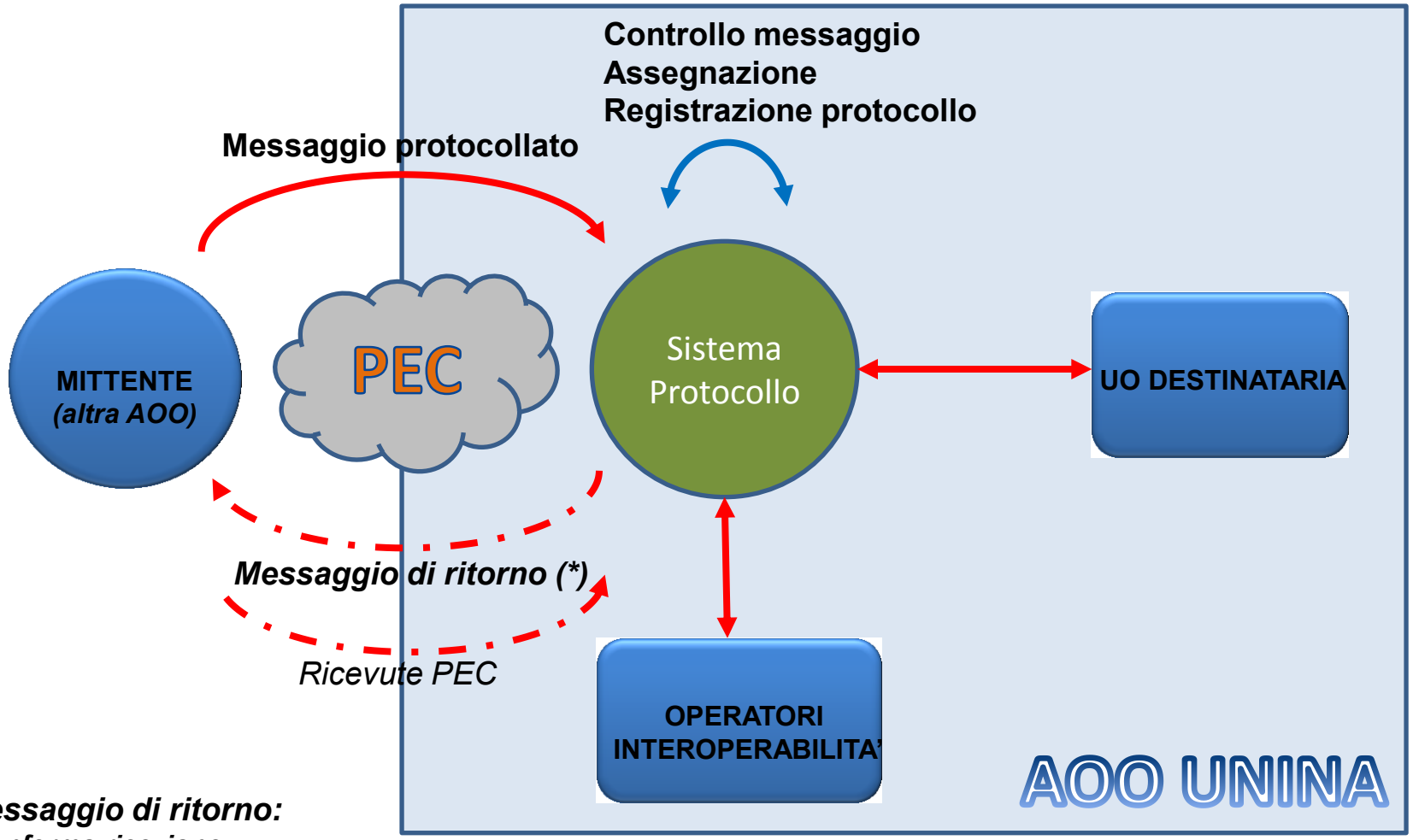
Le fonti normative

- DPR 445/2000 del 28.12.2000 «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»
- DPCM 31.10.2000 «Regole tecniche per il protocollo informatico»
- Circolare AgID n. 60 del 23.1.2013 «Formato e definizioni dei tipi di informazione minime ed accessorie associate ai messaggi scambiati tra le PP.AA.»
- DPCM 3.12.2013 «Regole tecniche per il protocollo informatico»

L’interoperabilità di protocollo: definizione

Per interoperabilità dei sistemi di gestione documentale e protocollo informatico si intende la possibilità di trattamento automatico, da parte di un sistema, delle informazioni trasmesse da un diverso sistema mittente, allo scopo di automatizzare altresì le attività e i processi amministrativi conseguenti (art. 55, comma 4, del DPR 445/2000).

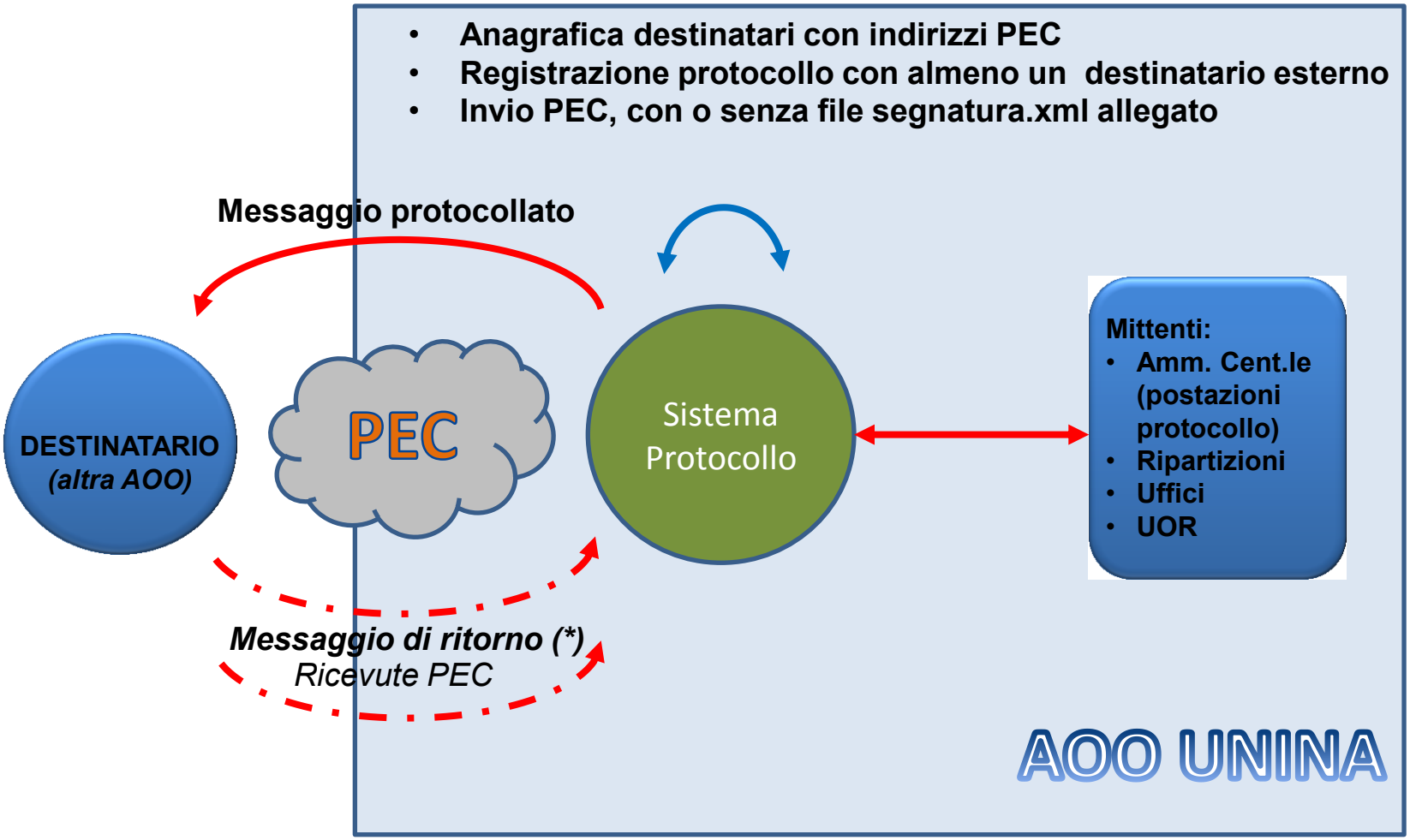
Architettura generale: flusso entrata



(*) Messaggio di ritorno:

- ***Conferma ricezione***
- ***Notifica di eccezione***
- ***Aggiornamento di conferma***
- ***Annullamento protocollazione***

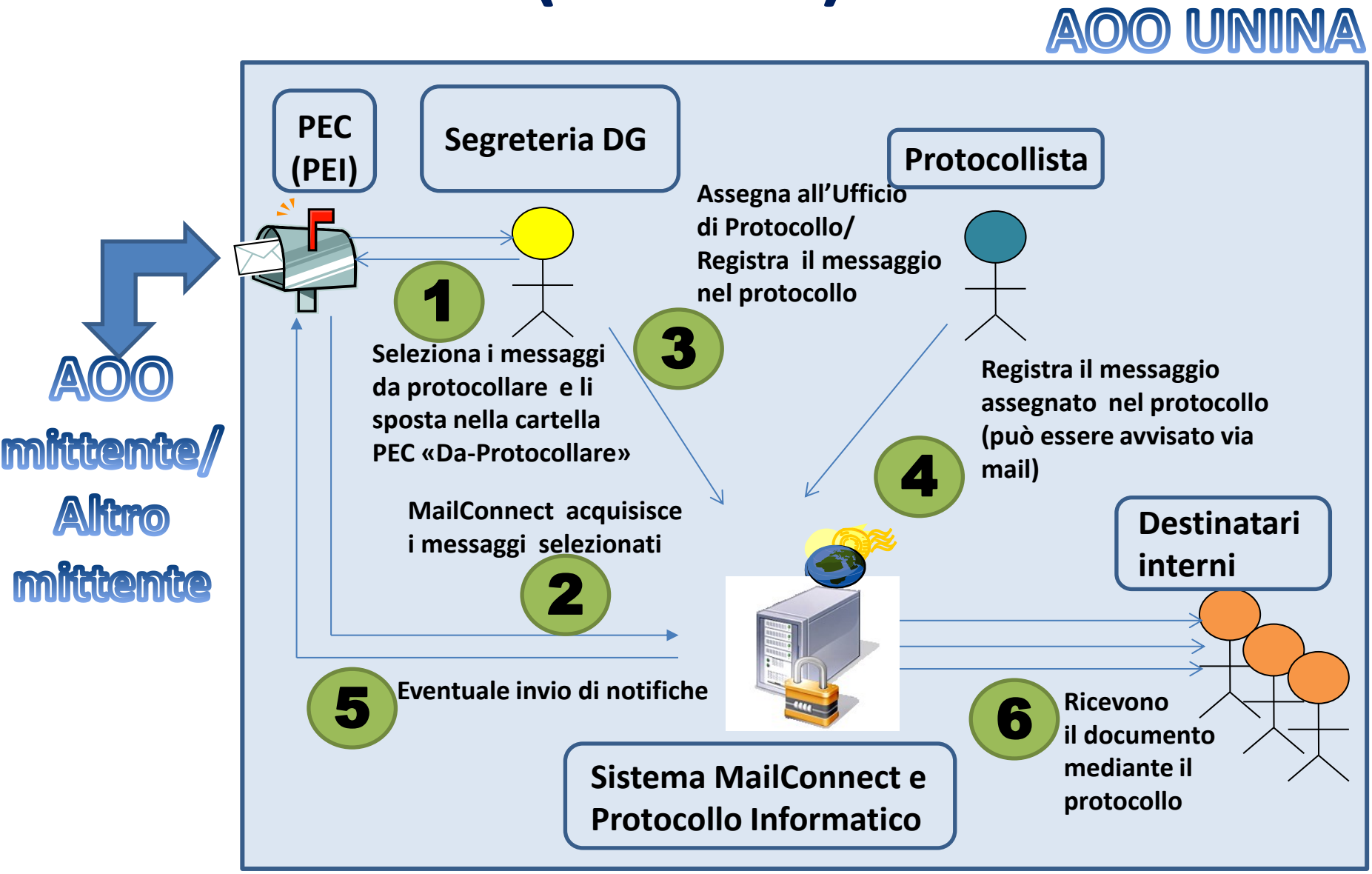
Architettura generale: flusso uscita



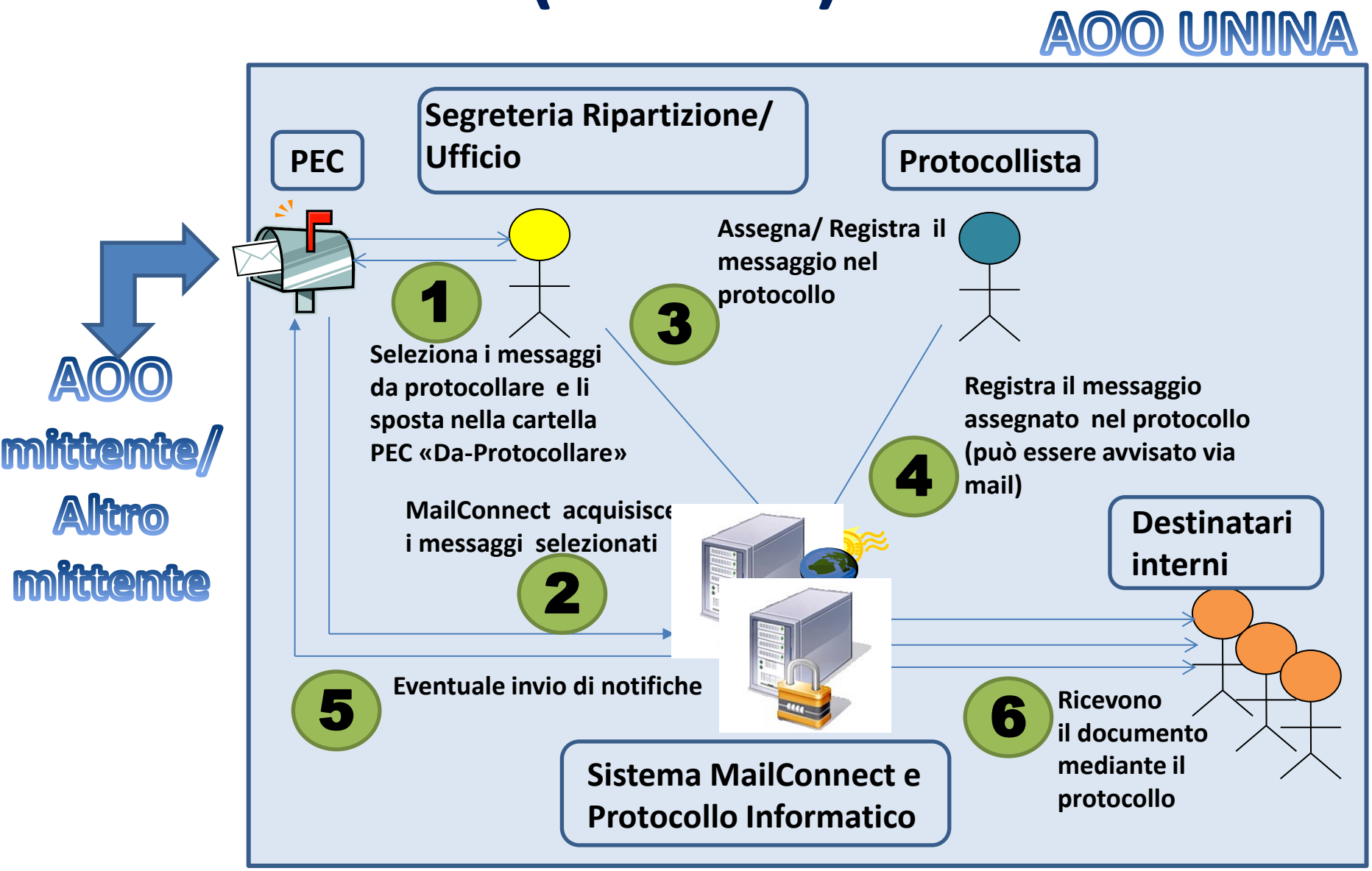
(*) Messaggio di ritorno (opzionale se msg con segnatura):

- ***Conferma ricezione***
- ***Notifica di eccezione***
- ***Aggiornamento di conferma***
- ***Annullamento protocollazione***

La ricezione (entrata) - PEI



La ricezione (entrata)



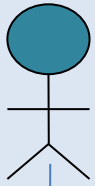
L'invio (uscita)

AOO UNINA

Operatori presso la Ripartizione/Uficio abilitati all'invio mail e con i diritti di visibilità della registrazione. La registrazione deve contenere almeno un destinatario esterno

PEC

AOO destinataria / Altro destinatario

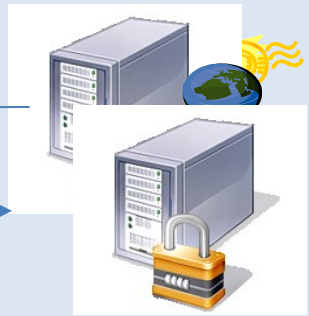


1

Invia PEC ai destinatari della registrazione, con o senza segnatura.xml.

MailConnect invia messaggio PEC tramite la casella PEC selezionata dall'operatore (di norma quella della struttura a cui afferisce l'operatore)

2

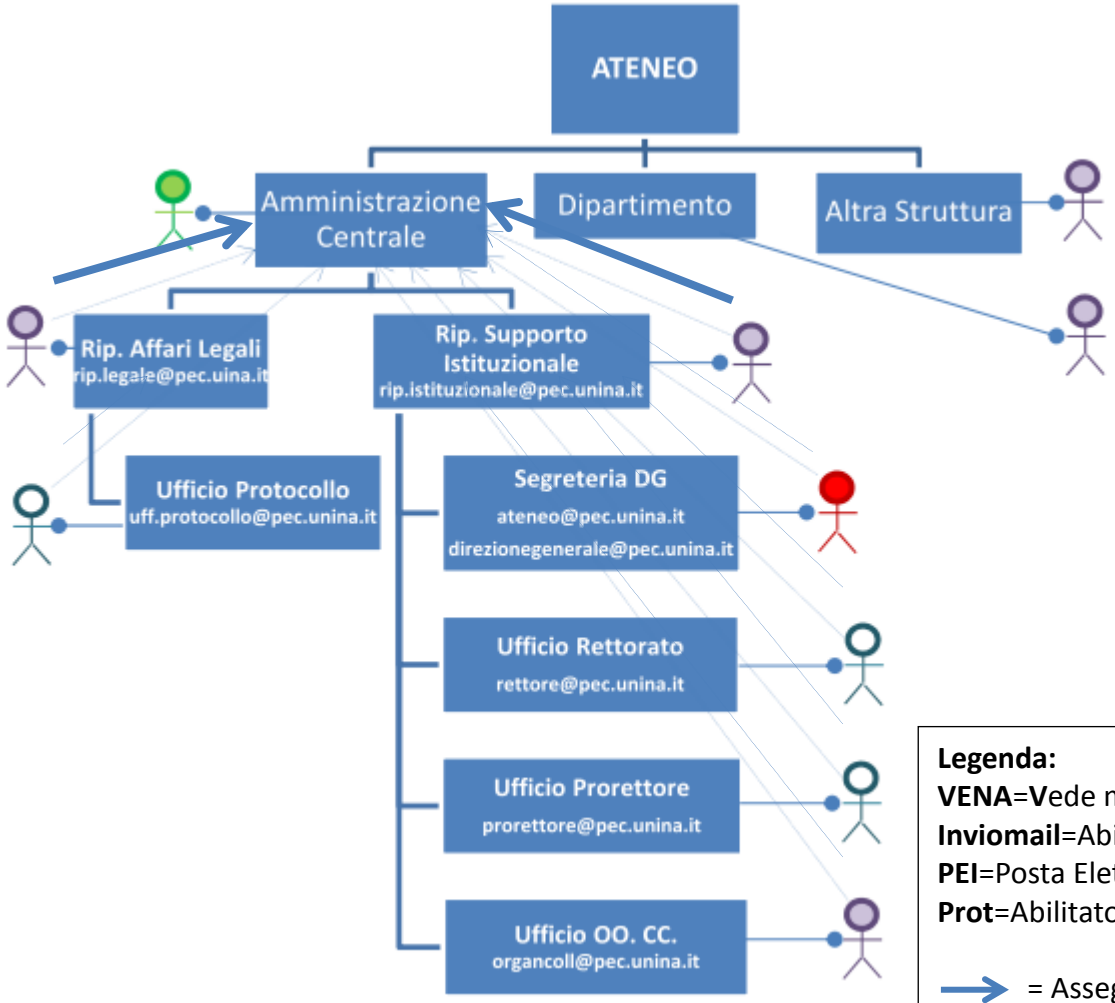


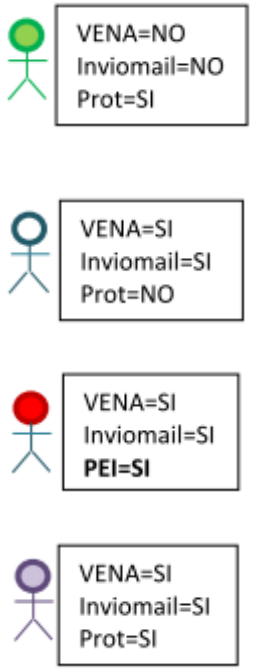
3

MailConnect riceve ricevute PEC e eventuali notifiche e le associa al messaggio inviato.

Sistema MailConnect e Protocollo Informatico

I flussi e i profili





Legenda:
VENA=**V**ede messaggi **N**on **A**ssegnati
Inviomail=Abilitato a inviare protocolli in uscita via PEC
PEI=Posta Elettronica Certificata Istituzionale
Prot=Abilitato a protocollare

→ = Assegna messaggio PEC da funzione di interoperabilità

I ruoli e i compiti

1) L'incaricato PEC presso Segreteria DG e le Ripartizioni: seleziona, accedendo alla casella PEC della propria struttura, i messaggi da registrare.
2) L'incaricato interoperabilità/assegnatario presso Segreteria DG e le Ripartizioni: registra un messaggio acquisito, oppure lo assegna ad altra Struttura/ Ripartizione/ Ufficio, oppure, all'Ufficio protocollo.
3) L'incaricato interoperabilità/registrazione presso l'Ufficio Protocollo: effettua la registrazione di protocollo.
4) In uscita, per l'invio di messaggi interoperabili, è sufficiente essere abilitati all'invio via email . In tal caso, la casella PEC mittente è quella della struttura di afferenza.

L'interoperabilità di protocollo: dettagli operativi

1) Le PP.AA. trasmettono i documenti informatici soggetti alla registrazione di protocollo e destinati ad altra amministrazione mediante posta elettronica e posta elettronica certificata, oppure, mediante cooperazione applicativa (sistema pubblico di connettività SPC).
2) Ciascuna Amministrazione istituisce, per ogni AOO, almeno una casella di posta elettronica e di posta elettronica certificata direttamente associata al registro di protocollo da utilizzare per la protocollazione dei messaggi ricevuti e spediti.
3) Ciascuna amministrazione stabilisce autonomamente:
   - le modalità di inoltro e assegnazione dei documenti e le descrive nel manuale di gestione;
   - Le tipologie di documenti per i quali è prevista la sottoscrizione(digitale)
4) I dati relativi alla segnatura di protocollo di un documento trasmesso da una AOO sono associati al documento stesso e contenuti nel messaggio, nel file «segnatura.xml», secondo le specifiche tecniche stabilite dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Il messaggio protocollato

- ***E' una struttura logica composita che aggrega le seguenti parti:***
  a) ***un documento informatico primario***
  b) ***un numero qualsiasi di documenti informatici allegati***
  c) ***una segnatura informatica***

- ***I documenti informatici che compongono il messaggio possono essere, eventualmente sottoscritti. L'elenco delle tipologie di documenti che devono essere obbligatoriamente sottoscritte e dei ruoli amministrativi che hanno facoltà di firma sono descritti nel Manuale di Gestione del Protocollo.***

- ***Le informazioni contenute nella segnatura dovranno essere memorizzate nel sistema di gestione dei documenti della AOO mittente e in quello delle AOO destinatarie.***

I messaggi di ritorno

- ***Conferma ricezione**: ha lo scopo di comunicare alla AOO mittente l'avvenuta protocollazione in ingresso. E' inviato solo su esplicita richiesta della AOO mittente.*

- ***Notifica di eccezione**: ha lo scopo di comunicare alla AOO mittente le anomalie che il messaggio protocollato ricevuto presenta (es: segnatura illeggibile, formato segnatura non valido, verifica integrità di uno dei documenti informatici negativa, etc..). La AOO destinataria può decidere se proseguire o meno nella registrazione di protocollo.*

- ***Aggiornamento di conferma**: ha lo scopo di comunicare alla AOO mittente il verificarsi di un evento rilevante dopo la protocollazione. E' inviato se richiesto dal mittente; la tipologia di evento che scatena la generazione del messaggio (es: assegnazione dei documenti ricevuti) è deciso dalla AOO destinataria.*

- ***Annullamento protocollazione**: ha lo scopo di comunicare alla AOO mittente l'annullamento di una registrazione di protocollo. E' un messaggio obbligatorio, anche qualora la AOO mittente non abbia richiesto la conferma di ricezione.*

Le ricevute PEC

A fronte dell'invio via PEC di una notifica, il sistema provvede (in automatico) a eseguire il monitoraggio della casella PEC della AOO/UO mittente e a associare la/le ricevuta/e PEC al messaggio di notifica inviato alla AOO/UO mittente. In dettaglio, le ricevute gestite saranno:

- ***Accettazione***
- ***Consegna***
- ***Avviso di mancata consegna entro le 12 ore***
- ***Avviso di mancata consegna***

Vantaggi della soluzione

1) Adeguamento alla normativa in materia di interoperabilità di protocollo
2) Snellimento delle operazioni di registrazione di protocollo dei messaggi PEC e di invio dei messaggi protocollati via PEC
3) Archiviazione e reperimento dei messaggi PEC
4) Semplificazione della gestione delle caselle PEC
5) Maggiore autonomia operativa degli Uffici
6) Trattamento digitale delle informazioni
7) Tracciabilità dei flussi operativi e interazione tra gli Uffici migliorata