

# VERBALE DI VERIFICA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

**Ordine degli Avvocati di Cosenza**

**Oggetto:** Verifica del sistema di protocollo informatico ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (CAD)

**Data:** 26/03/2026

**Responsabile per la Transizione Digitale:**

Avv. Claudio De Luca

## Premessa

Il presente verbale è redatto dal Responsabile per la Transizione Digitale ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), nell'ambito delle attività di monitoraggio e verifica dei sistemi informativi dell'Ente.

La verifica ha ad oggetto il corretto utilizzo del **protocollo informatico** e la gestione dei flussi documentali dell'Ordine.

## Oggetto della verifica

La verifica ha riguardato:

- registrazione dei documenti in entrata e in uscita;
- gestione delle comunicazioni tramite PEC;
- modalità di classificazione e fascicolazione dei documenti;
- integrazione con il sistema di conservazione digitale;
- individuazione delle responsabilità operative interne.

## Esito delle verifiche

### Registrazione dei documenti

È stato verificato che:

- i documenti in entrata sono regolarmente registrati nel sistema di protocollo;
- i documenti in uscita vengono protocollati secondo le prassi adottate dalla segreteria;
- il sistema consente la tracciabilità delle operazioni effettuate.

## **Gestione della posta elettronica certificata (PEC)**

È stato riscontrato che:

- le comunicazioni ricevute tramite PEC sono trattate come documenti ufficiali;
- le PEC rilevanti ai fini amministrativi vengono associate alla registrazione di protocollo;
- la gestione delle caselle PEC risulta organizzata e presidiata.

## **Classificazione e fascicolazione**

Dalla verifica emerge che:

- i documenti sono organizzati secondo criteri di archiviazione coerenti con le esigenze dell'Ente;
- la fascicolazione è presente, seppur con margini di miglioramento nella standardizzazione delle procedure.

## **Conservazione digitale**

È stato rilevato che, allo stato attuale, non risulta ancora pienamente attivo un sistema strutturato di conservazione digitale a norma dei documenti protocollati.

Tale aspetto rappresenta un elemento di completamento del sistema di gestione documentale, già oggetto di attenzione nell'ambito delle attività del Responsabile per la Transizione Digitale.

## **Responsabilità operative**

Sono state individuate le seguenti responsabilità:

- la registrazione e gestione del protocollo è affidata al personale di segreteria;
- il controllo generale del sistema rientra nelle competenze organizzative dell'Ente, con supervisione del RTD.

## **Valutazione complessiva**

Il sistema di protocollo informatico dell'Ordine risulta:

Operativo e funzionale per la gestione dei flussi documentali, con la necessità di completamento in relazione:

- all'attivazione della conservazione digitale a norma;
- alla standardizzazione delle procedure documentali.

## Raccomandazioni

Si suggerisce:

- formalizzazione delle procedure di gestione documentale;
- verifica periodica (almeno annuale) del sistema di protocollo;
- eventuale aggiornamento delle prassi operative interne.
- attivazione di un sistema di conservazione digitale a norma, anche mediante affidamento a soggetto accreditato;

## Conclusioni

Il presente verbale viene trasmesso al **Consiglio dell'Ordine** per opportuna presa d'atto, nell'ambito delle attività di monitoraggio della transizione digitale.

Cosenza 31/03/2026

**Il Responsabile per la Transizione Digitale**

**Avv. Claudio De Luca**

