

Obbligo ufficio Protocollo

Argomento:

Gestione documentale.

Esiste l'obbligo da parte del protocollo generale di un Ente di apporre il timbro rettangolare attestante la data e il n° di protocollo nella copia del documento restante all'utente?

Il quesito trova risposta, in parte nella normativa che regola la gestione del protocollo informatico ed in particolare nelle regole tecniche sul protocollo informatico (cfr DPR 28 dicembre 2000 n 445, e DPCM 31 ottobre 2000 e smi) in cui vengono esplicitati gli obblighi della Pubblica Amministrazione circa la segnatura di protocollo dei documenti in ingresso ed uscita, in parte nella legge 7 Agosto 1990 n. 241 dove vengono affermati i principi nell'esercizio dell'attività amministrativa di economicità, efficienza, imparzialità e di trasparenza del procedimento amministrativo, garantendo la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Ciò premesso ed esplicitato l'obbligatorietà da parte dell'Amministrazione circa la registrazione di protocollo della documentazione in ingresso e uscita, che comporta l'apposizione della segnatura di protocollo sul documento oggetto della registrazione secondo le modalità previste nelle citate regole tecniche, le stesse informazioni contenute nella segnatura devono essere riportate nella ricevuta rilasciata all'utente.