

Allegato 14 – Gestione richieste di annullamento

Con l'entrata in vigore il 1° gennaio 2022 delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" sono cambiate le modalità di modifica ed annullamento delle informazioni registrate nel sistema di protocollo informatico rendendole estremamente limitate. E' stato pertanto richiesto alla software house la modifica delle registrazioni di protocollo; le uniche informazioni modificabili sono l'assegnazione interna, la classificazione, il fascicolo e il tipo documento.

Poiché il sistema di protocollo informatico attesta l'ingresso o l'uscita di un documento dall'ente, garantendo l'inalterabilità e l'immodificabilità delle registrazioni, la procedura di annullamento, ai sensi dell'art. 50, comma 4, del DPR 445/2000, può essere effettuata solo dal Responsabile della gestione documentale, dietro richiesta motivata mediante il programma; la registrazione annullata deve restare visibile all'interno del sistema di gestione documentale con la dicitura "protocollo annullato".

La pubblicazione in data 4 novembre 2024, da parte di AGID, del "Vademecum per l'attuazione delle linee guida sui documenti informatici" ha fornito ulteriori specificazioni in merito agli annullamenti di protocollo.

In applicazione delle suddette normative l'annullamento di una registrazione di protocollo può essere consentita solo per motivate e **verificate ragioni causate da errori di immissione di dati immodificabili quali oggetto, mittente, destinatario e origine dei documenti (entrata, uscita o interno); si potrà inoltre annullare un protocollo interno o in partenza contenente un documento errato, solo se non ancora spedito o diffuso.**

Non sarà invece più possibile accogliere richieste di annullamento non legate ad errori delle informazioni obbligatorie ed immodificabili di una registrazione di protocollo.

In particolare non verranno accolte le seguenti richieste di annullamento:

- **Documenti ricevuti:**

1. documenti ricevuti mediante PEC, in quanto il sistema di protocollo genera ricevute opponibili a terzi di accettazione e consegna al Comune (con eccezione di errato inserimento del mittente);
2. documenti per i quali il mittente è in possesso di una controprova di ricezione da parte degli uffici comunali (es. cartaceo su cui è stato apposto timbro di ricezione su copia del cittadino oppure è stata stampata la ricevuta);
3. documenti ricevuti non completi di tutta la documentazione necessaria, non sono annullabili in quanto la loro ricezione è stata attestata mediante la registrazione di protocollo, in tali casi il responsabile del procedimento dovrà richiedere al mittente l'integrazione dei documenti mancanti che andranno protocollati e fascicolati assieme al documento precedente;
4. protocolli generati da sistemi interoperabili, se durante la protocollazione vengono importati solo una parte dei documenti occorrerà completare la documentazione mediante una protocollazione interna che andrà collegata al protocollo in arrivo;

Allegato 14 – Gestione richieste di annullamento

5. doppia protocollazione di un documento, non andrà più richiesto l'annullamento di una delle registrazioni di protocollo, ma il secondo documento andrà collegato al primo inserendo una nota che indica la doppia protocollazione dello stesso. I documenti andranno inseriti all'interno dello stesso fascicolo.

• **Documenti spediti**

1. non si annulla mai un documento informatico trasmesso con PEC, in quanto il destinatario ha già ricevuto il documento stesso, (con l'eccezione del caso in cui sia errato proprio l'indirizzo PEC del destinatario). In questi casi si può redigere un nuovo documento che annulla e sostituisce il precedente (è necessario citare il riferimento del protocollo), lo si protocolla e si invia con PEC;
2. non si può annullare un protocollo interno o in partenza se già spedito o diffuso;
3. errore mezzo di invio - se invece della PEC viene selezionato un mezzo di invio diverso non è necessario annullare la registrazione di protocollo, la spedizione può essere effettuata comunque utilizzando la funzione "fulmine" su J-Iride e selezionando la trasmissione via PEC.

Si chiede inoltre di motivare chiaramente le richieste di annullamento, non saranno accolte quelle che riportano indicazioni generiche.