



UNIVERSITÀ DI PISA

Il protocollo informatico e il manuale di gestione

Dott.ssa Linda Ruggiero

Università di Pisa - Ufficio legale

Ambito normativo

- L. n. 241/1990
- D.P.R. n. 445/2000
- D.P.C.M. 31/10/2000
- D.Lgs. n. 82/2005
- D.P.C.M. n. 03/12/2013



Attuazione dei sistemi

- Art. 50 comma 2 D.P.R. n. 445/2000
- “Le pubbliche amministrazioni predispongono appositi progetti esecutivi per la sostituzione dei registri di protocollo cartacei con sistemi informatici conformi alle disposizioni del presente testo unico.”



Registrazione e segnatatura

- La registrazione di protocollo è il mezzo attraverso cui un pubblico ufficiale fa assumere ad un documento in profilo giuridico e gestionale
- (Art. 53 D.P.R. n. 445/2000).
- La segnatatura di protocollo invece è l'apposizione sull'originale del documento delle informazioni che lo riguardano in forma permanente e non modificabile
- (art. 55 D.P.R. n. 445/2000).



Cosa è un registro di protocollo?

- Corte d'appello Bari 05/02/1987
- Cass. Pen. Sez. V 06/10/1987
- Cass. Pen. Sez. V n. 4424 23/02/1998
- Cass. Pen. Sez. V n. 46863 22/10/2003
- Cass. Pen. Sez. V n. 4322 06/11/2012
- Cass. Pen. Sez. III n. 30265 02/04/2014



Cosa è un registro di protocollo?

- “ Il registro di protocollo di un ufficio di una p.a. costituisce **atto pubblico**, essendo destinato a fare fede del ricevimento e della spedizione di atti da parte dell'ufficio, con la conseguenza che le attestazioni in esso contenute sono idonee a produrre effetti giuridici sia all'interno della p.a. che nei confronti di terzi.”
- Cass. Pen. Sez. V n. 4424 23/02/1998



Cosa è un registro di protocollo?

- “ Il registro di protocollo è indiscutibilmente **atto di fede privilegiata**, in quanto in esso il pubblico ufficiale attesta l'avvenuta ricezione dall'esterno di un documento nonché la data di ricezione e la numerazione progressiva che gli viene attribuita.”
Cass. Pen. Sez. V n. 46863 22/10/2003



Dott.ssa Linda Ruggiero
Università di Pisa – Ufficio legale

7

Nozione del pubblico ufficiale art. 357 c.p.

- “ Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa **disciplinata da norme di diritto pubblico** e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della p.a. o dal suo svolgersi per mezzo di **poteri autoritativi e certificativi.**”



Dott.ssa Linda Ruggiero
Università di Pisa – Ufficio legale

8

Cass. Pen. Sez. VI n. 4955 26/03/1997

- “Anche a seguito della [l. 9 maggio 1989 n. 168](#), che ha attribuito autonomia organizzativa, finanziaria e contabile alle università, che peraltro si è limitata a regolamentare lo statuto di autonomia che tali enti godevano fin dalla loro formazione, deve riconoscersi alle università la natura di enti pubblici. Le finalità di preminente e generale interesse perseguite dalle università sia nel campo didattico sia in quello della ricerca scientifica e tecnologica; la natura dei servizi resi agli studenti e alla collettività in generale; le forme del loro finanziamento; i controlli sulla spendita delle somme finanziate, affidati a organi dello Stato, comprovano chiaramente la natura pubblicistica delle medesime. Ne consegue che la qualità di pubblico ufficiale va affermata in capo **a un dipendente di una università munito per gli affari di sua competenza di potestà certificatoria e autorizzativa**, esercitata, immediatamente, anche in funzione della produzione di documenti di spesa soggetti a controllo dello Stato e, mediatamente, in funzione della formazione e della manifestazione della volontà dell'ente relativamente alle opere e alle spese relative alla realizzazione di queste.”



Atto Pubblico art. 2699 c.c.

- “L’atto pubblico è il documento redatto, con le richieste formalità, da un notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede nel luogo dove l’atto è formato.”



Manuale di gestione

D.P.C.M. 31 ottobre 2000

Art. 4 comma 1 lettera a)
compito del responsabile del servizio
protocollo

Art. 5 contenuto



Manuale di gestione

D.P.C.M. 03 dicembre 2013

Art. 4 compito del coordinatore della
gestione documentale

Art. 5 contenuto

