



PROTOCOLLO ELETTRONICO – – SCHEMA DELL'ARCHIVIO

Allegato n. 1.2 al Disciplinare di gara

**PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D. LGS. 36/2023 PER L'ACQUISIZIONE DI
SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTALE SU PIATTAFORMA CLOUD BASED**

**CPV:72000000-5 Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e
supporto**

CIG: A03A685171

CUP: F89I23001690002



Lazio Innova S.p.A.

società soggetta a direzione
e coordinamento della Regione Lazio
sede legale

Via Marco Aurelio, 26/a - 00184 Roma
t +39 06 605160 - f +39 06 60516601
numero verde 800 989 796

www.lazioinnova.it
info@lazioinnova.it
lazioinnova@pec.lazioinnova.it
registro delle imprese di Roma
partita iva e codice fiscale 05950941004
Rea RM-938517
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.



**REGIONE
LAZIO**

PROTOCOLLO ELETTRONICO – SCHEMA DELL'ARCHIVIO

Il sistema permette un'archiviazione dei protocolli secondo una **classificazione** di Titolari e fascicoli.

Il **Titolario** d'archivio o di classificazione (obbligatorio) è la destinazione in termini di argomento/tipologia del documento. Nel caso specifico di Lazio Innova, il Titolare è un macrogruppo identificabile con un'unità aziendale, un progetto, un bando e così via.

A sua volta, il Titolare può essere articolato in più **fascicoli** (facoltativi), per un'archiviazione più puntuale dei protocolli. Ad esempio, nel caso di un Avviso Pubblico, si avranno tanti fascicoli quante sono le pratiche ricevute su quel bando. Nel singolo fascicolo verrà archiviata tutta la corrispondenza protocollata. In questo modo rimane tutto archiviato e tracciato correttamente.

Per verificare l'alberatura di Josh Protocol! bisogna selezionare Fascicoli dalla colonna verticale di sinistra (p.to1 Fig.1), quindi selezionare dal secondo pannello Fascicoli (p.to2 Fig.1) e cambiare modalità di visualizzazione dell'elenco dei fascicoli, cliccando sull'azione **Passa a vista ad albero** in alto a destra (p.to3 Fig.1).

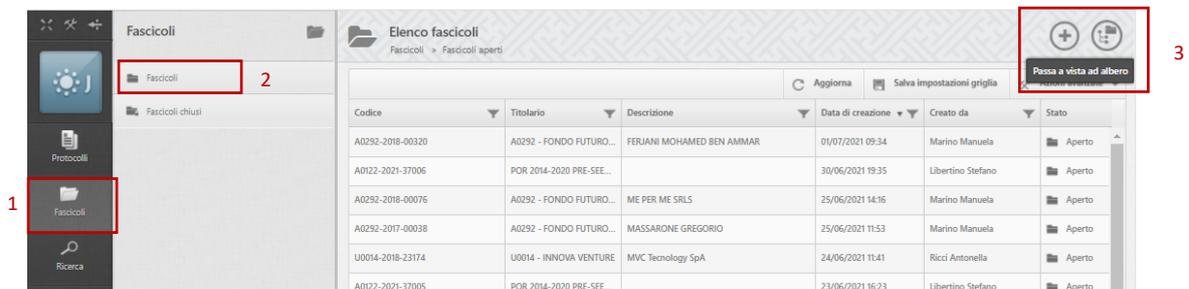


Figura 1 - Elenco fascicoli _ visualizzazione a griglia

La struttura ad albero permette la visualizzazione del protocollo in Titolari e fascicoli.

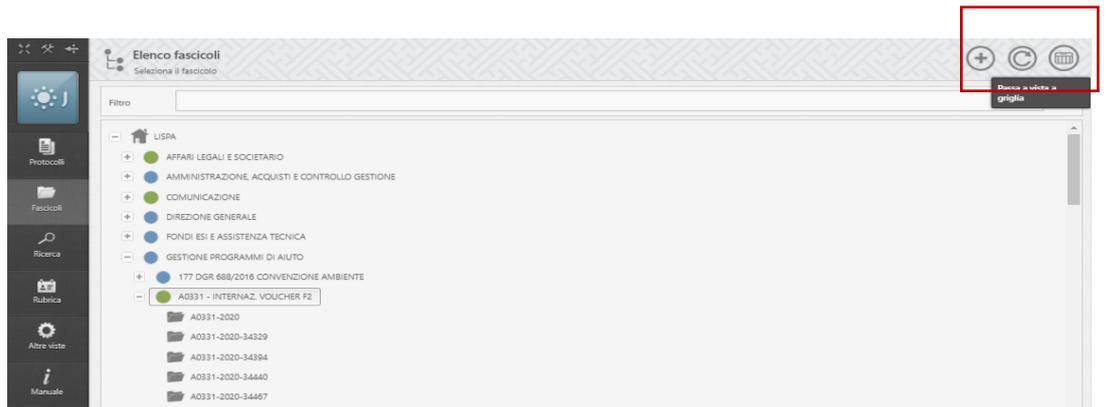


Figura 2 - Elenco fascicoli _ visualizzazione ad albero

Dove i Titolari sono contraddistinti da un pallino colorato¹ a sinistra del nome, mentre i fascicoli da una icona a forma di cartella.

Si può tornare alla visualizzazione come elenco, cliccando sull'azione **Passa a vista a griglia** in alto a destra (Fig.2).

¹ Pallino blu se contiene sotto titolari, verde se contiene solo fascicoli

Il Titolare viene creato dall'Amministratore di Applicazione previa richiesta formale da parte del referente del progetto/servizio aziendale (via e-mail), mentre i fascicoli vengono creati dall'operatore in fase di protocollazione.