



**CONSIGLIO NAZIONALE  
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

  
Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
Prot. **0005423**  
del 30/04/2019 ore 11:41:17  
Protocollo generale - Registro: U

*Il Direttore Generale*

FM/COO: cb

Roma, 30 APR. 2019

**Spett. le  
Consiglio dell'Ordine dei dottori  
commercialisti e degli esperti contabili di  
Cuneo  
Corso Nizza, 36  
12100 CUNEO**

*Inviato a mezzo e-mail*

*Oggetto: PO 189/2018\_Adempimenti Ordine\_ Protocollazione*

Si fa seguito al Vostro quesito del 5 dicembre 2018 per comunicare che l'obbligo della protocollazione è un adempimento giornaliero.

Infatti, come pubblicato sul sito Internet dell'AGID (Agenzia per l'Italia digitale) all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/domande-frequenti/gestione-documentale> sussiste l'obbligo di eseguire la registrazione di protocollo della corrispondenza in ingresso e in uscita nel giorno stesso in cui la medesima entra o esce dall'amministrazione.

Il riferimento normativo che indica entro quanto tempo dall'arrivo della corrispondenza deve essere effettuata la necessaria protocollazione è il comma 1), lett. b) dell'art 52 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, in base al quale il sistema di gestione informatica dei documenti deve "garantire la corretta e puntuale registrazione di protocollo dei documenti in entrata e in uscita".

Si precisa infatti che, solo dal momento in cui viene protocollato, il documento inizia ad avere valore giuridico, assumendo una funzione probatoria.

A sostegno di tale disposizione l'AGID ricorda che *"non è regolare procedere in data odierna alla registrazione e segnatura di protocollo di documenti ricevuti il giorno prima, registrandoli e segnandoli oggi con la data di ieri, visto che effettivamente sono pervenuti ieri". Infatti, la data di protocollazione deve attestare la data di ingresso del documento nell'amministrazione destinataria. In certi casi, anche l'ora di ricezione può avere un'importanza capitale come nel caso di domande di concorso, partecipazione a gare pubbliche d'appalto etc.. In caso contrario è come utilizzare la vecchia regola del registro cartaceo in cui venivano creati "i buchi di protocollo. Il registro giornaliero deve essere tassativamente chiuso alla fine della giornata lavorativa e non può quindi essere riaperto il giorno dopo".*

Ciò considerato, appare oltremodo necessario escludere che sia possibile effettuare la protocollazione dei documenti in entrata o in uscita ad una data predeterminata attraverso un invio massivo.

Tuttavia, nel caso in cui non sia possibile procedere alla registrazione di protocollo nel giorno di ricevimento (ad esempio per un eccezionale e imprevisto carico di lavoro, per un problema tecnico o per una ricezione avvenuta durante la chiusura dell'ufficio) e qualora dalla mancata registrazione di un documento nel medesimo giorno di ricezione possa venire meno un diritto di terzi, è possibile effettuare

la registrazione differita di protocollo. Il protocollo differito consente la normale registrazione a protocollo con l'evidenza della data effettiva di ricevimento che, pertanto, sarà diversa da quella di protocollazione.

Nel manuale di gestione del protocollo adottato dall'Ordine devono essere indicate le modalità specifiche per ricorrere al protocollo differito e le eventuali autorizzazioni da richiedere e le comunicazioni da fare per il differimento dei termini di registrazione.

Come è evidente, il tema della registrazione differita si pone solo per i documenti in arrivo e non si applica per i documenti informatici pervenuti via PEC, in quanto la PEC, (grazie alle ricevute e alle notifiche di accettazione e consegna) attesta la data certa di ricevimento dell'atto.

Durante il periodo di chiusura, l'Ordine potrebbe affidare l'attività di ricezione della corrispondenza in entrata con apposizione della data certa di arrivo ed il numero progressivo di protocollazione, come affermato dall'AGID, *"a personale anche di portineria dello stabile in cui ha sede l'Ente. All'atto della registrazione di protocollo nel giorno di riapertura, in base alle funzionalità del programma di gestione del protocollo, dovrebbe essere possibile inserire la data/ora di arrivo (campo note o campi dedicati), distinta da quella di protocollazione. In generale questa prassi rientra nella logica della protocollazione in differita"*.

In ogni caso, tuttavia *"Il titolare del documento che consegna il documento all'usciera dovrebbe essere informato, o a voce dallo stesso, o, soprattutto attraverso il Manuale di gestione del protocollo, sezione" modalità di ricezione della corrispondenza", che la data, l'ora ed il numero di registrazione a valere per ogni rapporto con l'Ordine sarà quello apposto dall'ufficio di protocollo il primo giorno lavorativo utile. L'eventuale ricevuta che volesse/potesse rilasciare il portiere al titolare del documento non avrebbe, infatti, nessun valore"*.

Con i migliori saluti.

Francesca Maione





CONSIGLIO NAZIONALE DEI  
DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI

ASSEGNAZIONE QUESITO

DR 01/PO 14  
Rev. 01  
del  
05/05/09  
Pag. 1

UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI  
COORDINAMENTO ORDINI TERRITORIALI

# ORDINE DI CUNEO

PO 189 / 2018

DATA ENTRATA 6/12/2018

RESPONSABILE UFFICIO: MARISA ERAMO

RESPONSABILE SETTORE: DOMITILLA TAVOLARO

INCARICATO: CLAUDIA BERETTA

DAL 11/12/2018

URGENTE  RISPONDERE ENTRO

Riconsegnato il

Data di evasione

NOTE:

Altre funzioni coinvolte

Ufficio

Data di riconsegna al settore