

### Registrazione

Durante la fase di registrazione vengono immesse tutte le informazioni necessarie a individuare univocamente il documento, di qualunque tipo esso si tratti (cartaceo o elettronico, con impronta digitale se trasmesso per via telematica).

### Protocollare la posta elettronica ordinaria o pec

I messaggi vengono protocollati in conformità all'Allegato I del DPCM 2013. Nello specifico il corpo viene archiviato secondo lo standard FRC 2822/MIME e gli allegati mail nei formati PDF-PDF/A-TIFF-JPEG-OXML-ODF-XML-TXT)

### Segnatura

Il programma provvede alla stampa di una speciale etichetta adesiva da apporre sul documento, contenente tutte le informazioni utili per il ritrovamento.

### Fascicolazione

Ovvero le attività per ricondurre un documento all'interno di un archivio, tutte gestite con la massima semplicità.

Inoltre consente di inserire ulteriori dati aggiuntivi che completano o descrivono meglio le registrazioni, come:

- il supporto ed il mezzo di invio/ricezione (lettera, raccomandata, e-mail, etc.);
- il numero e la data di protocollo del mittente di un documento ricevuto;
- la reale data di invio;
- il collegamento a pratiche o fascicoli esistenti;
- il collegamento ai files del documento relativo (documento di Microsoft Word, PDF, immagine, etc.).

### Conservazione

Il processo è totalmente automatico. Ogni giorno il software invierà in automatico al conservatore accreditato il registro del protocollo del giorno precedente. Per garantire la massima trasparenza saranno prodotti e conservati 365 registri giornalieri. Usualmente il protocollo del giorno precedente sarà chiuso manualmente dall'operatore in quanto condizione necessaria per avviare la protocollazione per la giornata corrente. Ma in caso di festività o chiusure dell'ente il programma procederà con la chiusura automatica del registro, eventualmente vuoto, e l'invio al conservatore accreditato. Anche l'apertura e la gestione dello spazio di conservazione presso il conservatore accreditato sono a totale carico e cura dell'azienda.

La conservazione è affidata al conservatore AGID ARUBA PEC SPA.

DCS utilizza il motore di conservazione della piattaforma denominata DOCFLY di proprietà Aruba. Le funzionalità legate alla conservazione sono state integrate negli applicativi DCS; non sono previste operazioni manuali direttamente operate con applicativo Docfly per il versamento dei file del registro. Mediante un web service le funzionalità Docfly sono state integrate nei gestionali Dcs che richiedono il modulo di conservazione.