



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - BRESCIA

Brescia, 27 febbraio 2018

DETERMINAZIONE N. 19/SG: ELENCO DELLE REGISTRAZIONI PARTICOLARI AI SENSI DELL'ART. 6.1 DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE - INTEGRAZIONE.

IL SEGRETARIO GENERALE

visto il DPCM 3 dicembre 2013, recante "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";

visto il DPCM 13 novembre 2014, recante "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23bis, 23ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" e successive modificazioni;

richiamata la propria determinazione n. 60/SG del 24 maggio 2016, con la quale è stato approvato il nuovo Manuale di gestione documentale;

specificato che il Manuale di gestione è stato predisposto secondo le nuove regole tecniche per il protocollo informatico di cui sopra, ai fini della corretta gestione e conservazione dei flussi documentali della Camera di Commercio di Brescia;

ricordato che l'art. 6.1 del suddetto Manuale di gestione documentale stabilisce che:

"Ai sensi della normativa vigente, oltre al protocollo generale della CCIAA rimangono in vigore il protocollo del Registro Imprese, dell'Albo Imprese Artigiane, dell'Albo Gestori Ambientali e il protocollo dell'Ufficio Protesti, in quanto soggetti a normativa separata.

Rimane in vigore altresì, il registro delle delibere e delle determinazioni dell'Amministrazione, a ciascuna delibera o determinazione è associato un numero di repertorio di efficacia giuridico-probatoria.

L'elenco delle registrazioni particolari è approvato con determinazione del Segretario Generale, dopo ricognizione svolta ogni due anni dal responsabile della gestione documentale. (...)"

richiamata la propria determinazione n. 87/SG del 27 settembre 2016 con la quale è stato approvato il nuovo elenco delle registrazioni particolari dell'ente;

vista la nota del 9 febbraio 2018 con la quale l'Ufficio dell'Area anagrafica "qualità dell'informazione per il mercato" ha ravvisato la necessità di disporre di una numerazione particolare, al fine del rilascio immediato all'utente della copia del verbale di avvenuta verifica relativa al controllo a campione effettuato sugli originali dei libri sociali, allegati in copia in sede di deposito del bilancio;

ritenuto, pertanto, di integrare l'elenco delle registrazioni particolari dell'ente - sezione Area Anagrafica, inserendo la voce "Verbali dei controlli a campione sui bilanci";

sentito il Responsabile della Gestione Documentale;

richiamato il Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 4 del 9.2.2004, che dispone in tema di ripartizione di compiti e delle funzioni tra la Giunta Camerale e la direzione dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001;

vista la ripartizione degli stanziamenti iscritti nei budget direzionali 2018, come disposta con determinazione del Segretario Generale n. 1/SG del 2 gennaio 2018 e successive modifiche ed integrazioni;

d e t e r m i n a

di integrare l'elenco delle registrazioni particolari dell'ente, approvato con determinazione n. 87/SG del 27 settembre 2016, alla sezione Area Anagrafica, con la voce: "Verbali dei controlli a campione sui bilanci".

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr Massimo Ziletti)