



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - BRESCIA**

Brescia, 28 Novembre 2018

**DETERMINAZIONE N. 141/SG: ELENCO DELLE REGISTRAZIONI PARTICOLARI  
AI SENSI DELL'ART. 6 DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE.**

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";

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 Manuale di gestione documentale stabilisce che, oltre al protocollo generale della CCIAA, rimangono in vigore i protocolli soggetti a normativa separata:

- del Registro Imprese,
- dell'Albo Imprese Artigiane,
- dell'Albo Gestori Ambientali
- dell'Ufficio Protesti,

inoltre stabilisce di mantenere in vigore i registri seguenti:

- delle delibere dell'Amministrazione
- delle determinazioni dell'Amministrazione

associando il rispettivo numero di repertorio con efficacia giuridico-probatoria a ciascuna delibera e determina;

preso atto che lo stesso art. 6.1 del Manuale stabilisce che 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;

richiamata, altresì, la propria determinazione n. 19/SG del 27 febbraio 2018 con la quale si è integrato l'elenco di cui sopra, alla sezione Area Anagrafica, con la voce "Verbali dei controlli a campione sui bilanci";

visto l'esito della ricognizione svolta dal Responsabile della gestione documentale, così come risulta sia dalla corrispondenza interna via mail conservata a norma nel sistema di gestione documentale GEDOC, dalla quale emergono le specifiche esigenze di registrazione particolare di ciascun ufficio camerale, sia dalla nota pervenuta via p.e.c. dall'Azienda Speciale Pro Brixia in data 24.10.2018, registrata in GEDOC con il prot. n. 35926 in pari data, con la quale viene comunicato che le registrazioni tenute a cura della stessa contenute nell'elenco attualmente in vigore non necessitano di alcuna modifica;

ritenuto, pertanto, di approvare il nuovo elenco delle registrazioni particolari riconosciute dall'ente che si allega al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;

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 02/01/2018 e successive modifiche ed integrazioni;

d e t e r m i n a

a) di approvare il nuovo elenco delle registrazioni particolari dell'ente, a norma dell'art. 6.1 del Manuale di gestione documentale, che si allega al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr Massimo Ziletti)

**ELENCO DELLE REGISTRAZIONI PARTICOLARI DELL'ENTE**

**Tenute a cura dell'Ufficio di Staff Segreteria Generale:**

- Deliberazioni della Giunta camerale;
- Repertorio delle deliberazioni della Giunta camerale;
- Deliberazioni del Consiglio camerale;
- Repertorio delle deliberazioni del Consiglio camerale;
- Determinazioni del Presidente;
- Repertorio delle determinazioni del Presidente;
- Determinazioni del Segretario generale e dei dirigenti;
- Repertori delle determinazioni del Segretario generale e dei dirigenti;
- Ordini di servizio del Segretario generale e dei dirigenti;
- Repertori degli ordini di servizio del Segretario generale e dei dirigenti;
- Verbali del Nucleo di Valutazione;

**Tenute a cura dell'Area Affari Istituzionali:**

- Registro delle Affissioni;

**Tenute a cura dell'Area Anagrafica:**

- Determinazioni del Conservatore del registro imprese;
- Repertorio delle determinazioni del Conservatore del registro imprese;
- Verbali di accertamento
- Domande al registro delle imprese
- Visure di iscrizione al registro ditte rilasciate
- Visure di iscrizione al registro imprese rilasciate
- Certificati del registro ditte
- Certificati del registro imprese
- Denunce a ruoli (in Arca)
- Verbali di accertamento delle sanzioni amministrative del diritto annuale

- Richieste on line
- Verbali di ispezione
- Verbali di sequestro
- Verbali di dissequestro
- Registro delle note operative del dirigente e dei responsabili di servizio
- verbali dei controlli a campione sui bilanci

**Tenute a cura dell'Area Amministrativa:**

- Verbali del Collegio dei Revisori dei conti;
- Registro dei contratti;
- Registro degli ordinativi economici;
- Registri degli ordinativi emessi a seguito di deliberazioni o determinazioni del Segretario Generale/Dirigenti;
- Registri delle fatture attive;
- Registro dei mandati;
- Registro delle reversali;
- Verbali sicurezza sul lavoro camerale;

**Tenute a cura dell'Area Promozione e Regolazione Mercato:**

- Ordinanze di ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro relative a sanzioni amministrative;
- Registro informatico dei protesti cambiari - elenco dei protesti presentati;
- Registro delle istanze di cancellazione, annotazione, riabilitazione, erroneità, rigetto di protesti cambiari;
- Registro delle istanze ex art. 700 del Codice di procedura civile;
- Determinazioni di avvenuta cancellazione, annotazione e rigetto dei protesti;
- Repertorio delle determinazioni di avvenuta cancellazione, annotazione e rigetto dei protesti;
- Registri di istanze di titoli di proprietà industriale<sup>(1)</sup>;
- Registro documentazione per l'estero;
- Verbali del Comitato Imprenditorialità Femminile.

---

<sup>1</sup> RegISTRAZIONI compilate per conto del Ministero per lo sviluppo economico. L'Ufficio Marchi e Brevetti presso la Camera di commercio è tramite del Ministero e compila il registro per conto di quest'ultimo. Il registro è di responsabilità e competenza ministeriale.

**Tenute a cura dell'Azienda Speciale Pro Brixia**

- Provvedimenti riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- Repertorio delle deliberazioni del CdA;
- Determinazioni del Presidente;
- Repertorio delle determinazioni del Presidente;
- Determinazioni del Direttore;
- Repertorio delle determinazioni del Direttore;
- Ordini di servizio del Direttore;
- Repertorio degli ordini di servizio del Direttore

IL SEGRETARIO GENERALE  
(dr Massimo Ziletti)