



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

Brescia, 5 settembre 2019

**DETERMINAZIONE N. 106/SG: ELENCO DELLE REGISTRAZIONI PARTICOLARI  
AI SENSI DELL'ART. 6 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";

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. 141/SG del 28 novembre 2018 con la quale è stato approvato il nuovo elenco delle registrazioni particolari dell'ente;

richiamata, altresì, la determinazione n. 150/AMM del 20 dicembre 2018 con la quale è stato affidato al consorzio DigiCamere l'incarico di realizzare un sistema di gestione online degli esami dei mediatori;

vista la nota del 2 luglio 2019 con la quale l'Ufficio dell'Area anagrafica "Formazione e abilitazione alle imprese" ha ravvisato la necessità di disporre di una numerazione particolare in relazione alle domande di iscrizione all'esame mediatori presentate online tramite la nuova piattaforma predisposta da DigiCamere, in quanto nella procedura telematica è già prevista la registrazione progressiva delle domande pervenute;

ritenuto, pertanto, di integrare l'elenco delle registrazioni particolari dell'ente - sezione Area Anagrafica, inserendo la voce "domande di iscrizione all'esame mediatori";

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 2019, come disposta con determinazione del Segretario Generale n. 1/SG del 02/01/2019 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. 141/SG del 28 novembre 2018, alla sezione Area Anagrafica con la voce: "domande di iscrizione all'esame mediatori", che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr Massimo Ziletti)

**Allegato alla determinazione N. 106/SG del 5/9/2019**

**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
- domande di iscrizione all'esame mediatori

**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)