Con Deliberazione di Giunta n. 2026000028 - Riunione del 16/03/2026 è stato nominato il Dirigente dell’Area I, dott. Alessandro Gennari, nel ruolo di “Responsabile della Gestione documentale” e "Responsabile del sistema di conservazione", di cui all'art. 61 del DPR 445/2000 declinata e resa operativa attraverso le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" di AgID (determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 e in seguito aggiornate con determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021) e dell'art. 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - D.Lgs. 82/2005), specificamente nei commi 1-bis e 1-quater.

Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi approvato con determinazione dirigenziale n. 214 del 12/06/2023 ed integrazione n. 249 del 29/06/2023.

Manuale di gestione documentale - Versione 1.4.5 [file PDF]

ALLEGATI

All. 1 Organigramma [file PDF]
All. 2 GeDoc - Descrizione sintetica delle funzionalità [file PDF]
All. 3 Piano di classificazione dei documenti delle Camere di commercio [file PDF]
All. 4 Piano di fascicolazione e conservazione [file PDF]
All. 5 Elenco degli applicativi integrati in GeDoc [file PDF]
All. 6 Certificazione conformità originale cartaceo [file PDF]
All. 7 Attestazione conformità originale cartaceo [file PDF]
All. 8 Linee guida per la redazione dell’oggetto e delle anagrafiche dei documenti [file PDF]
All. 9 Provvedimento di differimento termini di registrazione al protocollo [file PDF]
All. 10 Procedura attivazione “Registro di emergenza” del protocollo informatico [file PDF]
All. 11 Modulo proposta scarto archivio [file PDF]
All. 12 Richiesta di riversamento fascicoli all’archivio di deposito [file PDF]
All. 13 Richiesta interna di consultazione archivio di deposito e storico [file PDF]
All. 14 Modulo per la richiesta di consultazione dell'archivio storico [file PDF]
All. 15 Registro degli accessi [file XLSX]

_____
Data di pubblicazione: 13/06/2023

Con determinazione del dirigente Area I Gestione Risorse e Sistemi n. 538 del 23/12/2022 la Camera ha adottato il nuovo manuale di conservazione.

ALLEGATI

Manuale di conservazione [file PDF]
Allegato - Tempi di conservazione, classi di contenuto, formati e visualizzatori [file PDF]

Con determinazione del dirigente Area I Gestione Risorse e Sistemi n. 427 del 24/12/2021 la

Camera ha adottato come segue i nuovi modelli nazionali (nota Unioncamere n. 14751 del 20 luglio 2020) **di “Piano di classificazione” “Piano di fascicolazione/conservazione”**, documenti che sostituiscono integralmente il “Titolario di classificazione” ed il “Massimario di conservazione” come disciplinati nel “Manuale di gestione documentale” adottato con la predetta determinazione n. 234 del 20 dicembre 2018.

ALLEGATI

Piano di classificazione dei documenti [file PDF]
Piano di fascicolazione/conservazione [file PDF]
Tavola di rispondenza tra le voci del Titolario in uso e la nuova proposta di Piano di Classificazione [file PDF]

Ultima modifica

Mer, 01/04/2026 - 13:36

Condividi Condividi

- Facebook Facebook
- X
- LinkedIn LinkedIn
- Whatsapp Whatsapp
- Telegram

Vedi azioni Vedi azioni

- Stampa Stampa
- Invia Invia

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Select rating
Average: 4 (1 vote)

A