



Allegato n. 8

## Documentazione soggetta a registrazione particolare

### REGISTRO IMPRESE

Ai sensi della normativa vigente, oltre al protocollo generale della CCIAA rimane in vigore il protocollo del Registro delle imprese in quanto soggetto a normativa separata.

Le seguenti tipologie di documento, sono soggette a registrazione particolare:

- le domande di iscrizione, modifica o cancellazione dal Registro delle imprese, anche per pratiche “d’ufficio”, comprese quelle derivanti da procedure concorsuali (piattaforma Scriba)
- il rilascio di certificati, visure, copie atti/ documenti e altri prodotti di front office rilasciati con piattaforma Scriba
- le domande di vidimazione dei libri contabili (piattaforma Nubo)
- il rilascio CNS (piattaforma CMS)

### DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI

Le delibere e le determinazioni in quanto documenti già soggetti a registrazione particolare da parte dell’Amministrazione non vanno registrati nel protocollo generale.

A ciascuna delibera o determinazione è associato un numero di repertorio di efficacia giuridico-probatoria.

Ciascun complesso delle delibere e delle determinazioni costituisce una serie.

Ciascuna serie delle delibere e delle determinazioni deve essere corredata da un proprio repertorio generale.

Nel repertorio generale il sistema GDEL riporta automaticamente un numero progressivo, denominato “numero di repertorio”, che identifica il documento all’interno della serie.

Il repertorio generale ha cadenza annuale, cioè inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Sono istituiti i seguenti repertori:



- delibere di Giunta
- delibere di Consiglio
- Provvedimenti del Presidente
- determinazioni dirigenziali (unica numerazione cronologica annuale)
- determinazioni del Segretario Generale
- altri atti

## **REGISTRO DEI VERBALI DI SEDUTA**

Le seguenti tipologie di documento:

- verbali della Giunta Camerale
- verbali del Consiglio Camerale

sono soggette a registrazione particolare annuale progressiva da parte della Segreteria. Ciascun verbale di seduta contiene le deliberazioni adottate in quella data.

## **REGISTRO DELLE DOMANDE DI BREVETTI E MARCHI**

Le seguenti tipologie di documento cartaceo:

- domande relative a marchi (anche internazionali)
- domande relative a brevetti (invenzioni, modelli utilità, modelli ornamentali)
- traduzioni da Brevetto Europeo e traduzioni di rivendicazioni di Brevetto Europeo
- annotazioni, trascrizioni, scioglimenti di riserva e istanze varie

sono soggette a registrazione particolare da parte dell'Ufficio Brevetti sulla piattaforma telematica on line dell'UIBM, in apposita area dedicata alle Camere e quindi non vengono registrate nel protocollo generale dell'Ente. All'interno di tale area le singole domande/istanze sono organizzate ed ordinate sotto forma di fascicoli elettronici.

## **CARTE TACHIGRAFICHE**

Le richieste di rilascio e rinnovo di carte tachigrafiche inviate on line tramite apposita piattaforma sono soggette a registrazione particolare.

## **MEPA**

Non sono soggetti a registrazione di protocollo i documenti relativi agli acquisti di beni e servizi e lavori effettuati su piattaforme digitali in quanto interamente gestiti e conservati all'interno delle medesime (ad es. MEPA – SINTEL...).