

AREA SERVIZI DI SUPPORTO

SERVIZIO PROTOCOLLO - GESTIONE DOCUMENTALE E ARCHIVIO

| N. | Procedimenti | Riferimenti normativi | Ufficio del procedimento (+ tel e e-mail), ufficio competente all'adozione del provvedimento finale e nome del responsabile | Nome del sostituto in caso di inerzia (+ modalità per attivare il potere e e-mail) | Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti | Termine di conclusione | Il procedimento può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato o con silenzio assenso dell'Amministrazione | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato | Servizio on-line | Modalità di pagamento |
|----|---|--|---|---|---|---|---|---|------------------|---------------------------|
| 1 | Autorizzazione all'annullamento delle registrazioni di protocollo | Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, artt. 54 e 61 | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it | 30 giorni dalla data della richiesta | no | Richiesta di riesame | no | nessun pagamento previsto |
| 2 | Selezione e scarto d'archivio | Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, art. 68; Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21, c. 1, lett. d) | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it | Autorizzazione: 60 giorni dalla data della richiesta. Trasmissione verbale di distruzione: entro 60 giorni dalla data in cui è avvenuta la distruzione dei documenti | no | Non applicabile | no | nessun pagamento previsto |
| 3 | Richiesta autorizzazione al trasferimento beni culturali mobili | Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, art. 68; Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21, c. 1, lett. b) | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, (via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it) | 30 giorni dalla data della richiesta | no | Non applicabile | no | nessun pagamento previsto |
| 4 | Adozione e revisione del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione | Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico", art. 3, c. 1, lett. d); Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, art. 44; Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di conservazione", art. 8 | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) Giunta Camerale | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, (via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it) | 30 giorni | no | Non applicabile | no | nessun pagamento previsto |
| 5 | Svecchiamento delle raccolte e scarto di beni librari | Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21, c. 1, lett. d) ; Carta delle collezioni adottata dalla Camera di Commercio di Cagliari | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, (via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it) | Autorizzazione: 60 giorni dalla data della richiesta. Trasmissione verbale di distruzione: entro 60 giorni dalla data in cui è avvenuta la distruzione dei documenti | no | Non applicabile | no | nessun pagamento previsto |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--------------------------------------|----|--|----|---------------------------|
| 6 | Deposito legale di pubblicazioni edite dalla Camera di Commercio di Cagliari | Legge 15 aprile 2004, n. 106; Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 2006, n. 252; Deliberazione della Giunta regionale 15 luglio 2008, n. 39/45 | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, (via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it) | 60 giorni dalla prima distribuzione | no | Non applicabile | no | nessun pagamento previsto |
| 7 | Fornitura estratti digitali di beni librari (document delivery) | Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, art. 108 | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, (via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it) | 30 giorni dalla data della richiesta | no | Reclamo | no | nessun pagamento previsto |
| 8 | Acquisto di beni librari di importo inferiore a € 1.000,00 | Decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254, art. 39, c. 8 | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, (via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it) | 30 giorni | no | Ricorso al TAR, ricorso straordinario al capo dello Stato. Giudice ordinario in fase contrattuale | no | nessun pagamento previsto |
| 9 | Iscrizione dei beni librari nel relativo registro d'inventario | Decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254, art. 39, c. 8 | Servizio protocollo, gestione documentale e archivio (070 60512455; email protocollo@ca.camcom.it ; pec cciaa@ca.legalmail.camcom.it) Responsabile: Enrico Salvatore Massidda Segretario Generale (070 60512416; e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it) | comunicazione al Presidente cciaa@ca.legalmail.camcom.it | presso gli uffici, telefonicamente, (via pec: cciaa@ca.legalmail.camcom.it , e-mail: protocollo@ca.camcom.it) | 30 giorni | no | Richiesta di riesame | no | nessun pagamento previsto |