



Oggetto: Scarto d'archivio - Proposta relativa a documenti prodotti dalla preesistente Camera di Commercio IAA di Cagliari e dalla Camera di Commercio IAA di Cagliari-Oristano: Uffici Polifunzionale, Diritto annuale, Registro imprese, Provveditorato, Promozione economica e Protocollo - Anni dal 1986 al 2021 - Approvazione

Il Dirigente dell'Area Servizi di supporto

Premesso che:

- in data 30 novembre 2020, con l'insediamento del Consiglio camerale nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Sardegna n. 111 del 13 ottobre 2020, si è costituita, in attuazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018, la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cagliari-Oristano, con sede legale in Cagliari, Largo Carlo Felice n. 72 e sede in Oristano, Via Giosuè Carducci n. 23;
- nella medesima data sono cessate le preesistenti e distinte Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cagliari e di Oristano;
- in applicazione dell'articolo 3 del richiamato Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018, a decorrere dal 1 dicembre 2020, la Camera di Commercio di Cagliari-Oristano è subentrata nella titolarità delle posizioni e dei rapporti giuridici attivi e passivi, anche processuali, che afferiscono alle preesistenti camere di commercio;

Dato atto che:

- l'art. 68 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa prevede sia elaborato e aggiornato il piano di conservazione degli archivi per la definizione dei criteri di organizzazione degli stessi, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei beni culturali;
- l'art. 21, comma 1, lettera d) del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio, individua tra gli interventi soggetti ad autorizzazione ministeriale lo scarto dei documenti degli archivi pubblici;

Richiamati:

- il Manuale di gestione documentale della preesistente Camera di Commercio di Cagliari, approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 18 del 21 febbraio 2017 e successivamente aggiornato con deliberazione n. 64 del 19 settembre 2019;
- il nuovo Manuale di gestione documentale, Versione 1.0 redatta nel mese di dicembre 2021, approvato con deliberazione della Giunta della Camera di commercio di Cagliari-Oristano n. 36 del 29 giugno 2022, unitamente ai diversi documenti allegati che includono il piano di classificazione e il piano di conservazione dei documenti d'archivio;

Atteso che il suddetto documento, attualmente vigente, ha acquisito il nulla-osta della Soprintendenza Archivistica della Sardegna in data 11 marzo 2022 (prot. n. 348 dell'11 marzo 2022 registrato al n. 7265/2022);

Considerato che:

- si rende necessario e urgente proseguire con le attività di selezione al fine di migliorare la gestione degli archivi e, di conseguenza, elevarne il livello di fruibilità in un'ottica di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- il Servizio Protocollo, gestione documentale e archivio, di concerto con gli Uffici Polifunzionale, Diritto annuale, Registro imprese, Provveditorato e Promozione economica, ha provveduto al riordinamento delle serie documentarie e all'elaborazione della proposta di scarto allegata alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
- la proposta di scarto in parola, come dettagliatamente descritta nell'elenco allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, anche in relazione alla datazione della documentazione indicata, si riferisce agli atti concernenti le attività di seguito indicate, per un totale di metri lineari 68,31:
 - distinte di accettazione della corrispondenza - Poste Italiane Spa;
 - comunicazioni varie soggetti debitori diritto annuale, quale attività propedeutica alla predisposizione dei ruoli;
 - abbonamenti biblioteca camerale;
 - corrispondenza con utenti e intermediari – comunicazioni REA;
 - certificati, visure e informazioni e bollatura libri contabili, richieste di vidimazione;
 - sviluppo imprese e imprenditorialità – gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione eventi e congressi;
 - gestione cassa interna economale: minute spese, distinte di reintegro, chiusure giornalieri di cassa;
 - elenchi e report di carico e scarico beni a magazzino, principalmente articoli di cancelleria;
 - domande di cancellazione protesti complete di modulistica, richieste di integrazioni, certificati del Tribunale nei casi di riabilitazione;
 - elaborazioni mensili delle richieste di sospensione, cancellazione e rettifica dei protesti – elenchi e report regolarizzati;
 - corrispondenza varia con gli Ufficiali Levatori;
 - ricevute visure protesti;
 - documentazione riguardante la richiesta del certificato d'origine;
 - visti su documenti per l'estero – Richieste di visti, copie di documenti da vistare e modulo specimen di firma;
 - attestazioni di libera vendita completi di richieste di rilascio e elenco merci e fatture;
 - rilascio nulla osta e attestazione parametri finanziari;

Dato atto che in relazione agli atti che si propongono per lo scarto è stato verificato il superamento dei tempi minimi di conservazione previsti dal Piano di fascicolazione e conservazione 2021, decorrenti dalla data di chiusura dei relativi procedimenti;

Visti:

- la legge 29 dicembre 1993, n. 580 (“Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura”), così come modificata dal Decreto Legislativo n. 219 del 25 novembre 2016;
- lo Statuto della Camera di commercio di Cagliari-Oristano approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 2 dell'8 febbraio 2022 e modificato con deliberazioni del Consiglio camerale n. 3 del 12 maggio 2025 e n. 4 del 3 giugno 2025;

Visto il conferimento dell'incarico di Dirigente dell'Area Servizi di supporto alla dr.ssa Serafina Porcu, con decorrenza 1° settembre 2023, a seguito di assunzione a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di dirigente con la medesima decorrenza, come da determinazioni del Segretario Generale n. 59 del 26 aprile 2023 e n.115 del 13 luglio 2023;

Dato atto che nell'attuale struttura organizzativa l'Area Servizi di Supporto include anche il Servizio di Protocollo, gestione documentale e archivio;

Considerato che l'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 attribuisce ai dirigenti l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Sentito il dirigente dell'Area Anagrafe, Promozione economica e Regolazione del mercato dott. Stefano Carta per gli atti proposti per lo scarto afferenti al Registro imprese e la Promozione economica;

Sentiti, inoltre, i Responsabili dei Servizi/Uffici dott.ssa Cristiana Serpi per l'Ufficio Diritto annuale, la dott.ssa Luisella Marcias per l'Ufficio Polifunzionale e la dott.ssa Cristina Bianchi per il Servizio Provveditorato - cui afferiscono gli altri atti proposti per lo scarto;

Determina

1. di approvare la proposta di scarto relativa agli atti prodotti dalla preesistente Camera di Commercio IAA di Cagliari e, a decorrere dal 1° dicembre 2020, della Camera di Commercio IAA di Cagliari-Oristano – quali risultano dall'elenco dei documenti allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale – per un totale complessivo di metri lineari 68,31, concernenti le seguenti attività:
 - distinte di accettazione della corrispondenza - Poste Italiane Spa;
 - comunicazioni varie soggetti debitori diritto annuale, quale attività propedeutica alla predisposizione dei ruoli;
 - abbonamenti biblioteca camerale;
 - corrispondenza con utenti e intermediari – comunicazioni REA;
 - certificati, visure e informazioni e bollatura libri contabili, richieste di vidimazione;

- sviluppo imprese e imprenditorialità – gestione iter elaborazione, progettazione e organizzazione eventi e congressi;
 - gestione cassa interna economale: minute spese, distinte di reintegro, chiusure giornaliera di cassa;
 - elenchi e report di carico e scarico beni a magazzino, principalmente articoli di cancelleria;
 - domande di cancellazione protesti complete di modulistica, richieste di integrazioni, certificati del Tribunale nei casi di riabilitazione;
 - elaborazioni mensili delle richieste di sospensione, cancellazione e rettifica dei protesti – elenchi e report regolarizzati;
 - corrispondenza varia con gli Ufficiali Levatori;
 - ricevute visure protesti;
 - documentazione riguardante la richiesta del certificato d’origine;
 - visti su documenti per l’estero – Richieste di visti, copie di documenti da vistare e modulo specimen di firma;
 - attestazioni di libera vendita completi di richieste di rilascio e elenco merci e fatture;
 - rilascio nulla osta e attestazione parametri finanziari.
2. di trasmettere alla Soprintendenza Archivistica della Sardegna, al fine di acquisire la necessaria autorizzazione per la distruzione della documentazione in essa indicata, la proposta di scarto di cui al punto 1, comprendente l’Elenco degli atti che si propongono per lo scarto - Enti produttori: preesistente Camera di Commercio IAA di Cagliari e Camera di Commercio IAA di Cagliari – Oristano.

La presente determinazione sarà pubblicata all’Albo informatico della Camera di Commercio Cagliari-Oristano, istituito ai sensi dell’articolo 32, Legge n. 69/2009, conformemente a quanto previsto dall’articolo 9 dello Statuto camerale.

Il Dirigente dell’Area Servizi di supporto

Serafina Porcu

(firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)