

Prot. 7854

Classif.: A.G.

Il giorno 20 dicembre 2019 è stata assunta la seguente

DETERMINAZIONE

Oggetto: DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE DELLA REVISIONE DELLA PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE: P02-01_PROCEDURA PROTOCOLLAZIONE IN INGRESSO E IN USCITA E CONSERVAZIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

Premesso che:

a) I.R.E. è chiamata nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto della normativa di cui al Decreto legislativo - 08/06/2001, n. 231 - Gazzetta Ufficiale 19 giugno 2001, n. 140, ad oggetto "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";

b) in data 20 giugno 2014 con determinazione n. 2 è stata approvata la determinazione relativa alla "Struttura organizzativa della società" approvativa dell'organigramma ed del funzionigramma della medesima";

c) in data 4 dicembre 2018 è stato approvato l'aggiornamento della dell'organigramma della Società a seguito della aggregazione tra IRE e la Società IPS;

d) in data 16 febbraio 2015 sono state approvate dall'AU *pro tempore* le procedure aziendali per la gestione della documentazione della società tra cui la procedura denominata P02-01_Procedura protocollazione della corrispondenza in ingresso e in uscita(ed allegati modelli per la corrispondenza);

Ritenuto necessario adeguare la procedura P02_01 sopra richiamata alle disposizioni di cui al d. lgs. 7 marzo 2005 n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale, nel testo vigente, nonché al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 – Regole tecniche in materia di conservazione;

Infrastrutture Recupero Energia Agenzia Regionale Ligure I.R.E. S.p.A.
Società soggetta alla direzione ed al coordinamento di F.I.L.S.E. S.p.A.
Capitale Sociale € 1.526.691,00 i.v. – R.E.A. n. 473022 – Cod. Fisc., e P IVA 02264880994
info@ireliguria.it irespa@legalmail.it www.ireliguria.it

DETERMINA DI

- 1) approvare in sostituzione della procedura denominata P02-01_Procedura protocollazione della corrispondenza in ingresso e uscita (ed allegati modelli per la corrispondenza) la procedura denominata P02-01_Procedura protocollazione in ingresso e in uscita e conservazione informatica dei documenti (ed allegati modelli per la corrispondenza) allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di mandare la Divisione Amministrazione per la più ampia diffusione interna al presente provvedimento.

L'Amministratore Unico

Alberto Pozzo

(documento firmato digitalmente)