



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Dirigenza

Nota di Servizio n. 83 del 2023

AL COORDINATORE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

AL FUNZIONARIO RESPONSABILE

SEGRETERIA UNEP

e, p.c., AL PRESIDENTE DELEGATO UNEP

AL DIRIGENTE UNEP

SEDE

OGGETTO: Circolare Uffici NEP - Gestione dei registri cronologici UNEP

La circolare 30.1.2012 n. prot.VI-DOG/96/035/2012/Ca, emanata dal Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia, tratta della gestione dei registri cronologici dell'UNEP tenuti attraverso il sistema informatico GSU, secondo le disposizioni di cui al D.P.R. 1229/1959.

In aderenza alle disposizioni ministeriali, si invita a vigilare e/o operare affinché siano osservati scrupolosamente i seguenti adempimenti:

- L'ufficio UNEP a norma dell'art. 121 D.P.R. 1229/1959 è tenuto a depositare, **entro il mese di febbraio di ogni anno**, i DVD contenenti i registri cronologici tenuti attraverso il sistema informatico GSU riferiti all'anno precedente, firmati digitalmente dal Dirigente UNEP e, successivamente, dal Presidente Delegato, secondo le disposizioni della citata circolare;
- Così come avviene con regolarità per il riepilogo mensile dei diritti e delle indennità di trasferta che scaturisce dal medesimo sistema, detto deposito andrà effettuato **presso la Segreteria UNEP, sita nell'edificio di via san Barnaba 50, I Piano, Stanza 106**;
- Tale Segreteria UNEP nel termine tassativo del **15 marzo** di ogni anno è tenuta a trasmettere all'Agenzia delle Entrate un DVD non riscrivibile contenente i file dei registri UNEP, elaborati e firmati digitalmente dal Dirigente UNEP e dal Presidente delegato, per l'apposizione del visto di concordanza annuale previsto dall'art. 156 del citato DPR;
- Del file dei registri trasmessi dovrà essere trattenuto un duplicato per successivi controlli e verifiche.

Si raccomanda la scrupolosa osservanza delle disposizioni normative e di tutte quelle della circolare ministeriale sopra citata, che ad ogni buon fine si allega,

Dell'andamento del relativo servizio e di ogni inadempienza dovrà essere tempestivamente informato il Presidente delegato.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Nicola Stellato