ALLEGATO 6

ELENCO DEI DOCUMENTI NON SOGGETTI A PROTOCOLLAZIONE E DEI DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE

Sono esclusi dagli obblighi di registrazione di protocollo ai sensi dell'art. 53. c.5 del DPR n. 445/2000:

- Gazzette ufficiali
- Bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione
- Note di ricezione delle circolari e altre disposizioni
- Materiali statistici
- Atti preparatori interni
- Giornali, riviste, libri
- Materiali pubblicitari
- Inviti a manifestazioni (che non attivino procedimenti amministrativi)

Non sono altresì soggetti a protocollazione, secondo quanto disposto dal presente manuale di gestione, le seguenti tipologie di documenti:

- Offerte/preventivi di terzi non richieste, listini prezzi
- Biglietti d'occasione (condoglianze, auguri, congratulazioni, ringraziamenti ecc.)
- Richieste ferie
- Richieste permessi
- Richieste di rimborso spese e missioni
- Ricevute di ritorno delle raccomandate A.R.
- Pubblicità conoscitiva di convegni o di corsi d'aggiornamento
- Convocazioni ad incontri o riunioni e corsi di formazione interni
- Pubblicità in generale
- Certificati e affini
- Certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente
- Richieste e/o trasmissioni di certificati
- Allegati, se non accompagnati da lettera di trasmissione, ivi compresi gli elaborati tecnici
- Variazione sedi ed anagrafe ditte fornitrici
- Solleciti di pagamento (salvo che non costituiscano diffida) in entrata

- Richieste di affissione all'albo pretorio e conferma dell'avvenuta pubblicazione
- Estratti conto e movimenti bancari o postali
- Comunicazioni alla cittadinanza che hanno carattere puramente informativo

Sono soggette a registrazione particolare secondo quanto disposto dal presente manuale di gestione le seguenti tipologie di documenti:

- Deliberazioni del Consiglio Comunale
- Deliberazioni della Giunta Comunale
- Direttive di Giunta
- Verbali degli ulteriori organi collegiali del Comune
- Decreti (del Sindaco, dei dirigenti e del Presidente del Consiglio Comunale)
- Determinazione dei dirigenti
- Ordinanze e ingiunzioni
- Contratti di appalto e concessioni e contratti di diritto privato
- Atti rogati o autenticati dal Segretario Comunale
- Atti di stato civile
- Autenticazione degli atti di vendita aventi ad oggetto beni mobili registrati
- Mandati di pagamento
- Reversali
- Fatture
- Atti da notificare
- Atti da pubblicare all'Albo pretorio
- Verbali di accertamento (nei vari settori)
- Autorizzazioni rilasciate (nei vari settori)
- Autorizzazioni in deroga rilasciate dalla Polizia Municipale (permessi invalidi, permessi ZTL, etc.)
- Liste di leva
- Pratiche edilizie
- Agibilità/abitabilità
- Certificati di destinazione urbanistica
- Verbali di violazione del Codice della Strada
- Occupazioni permanenti di suolo pubblico
- Passi carrabili

- Notizie di reato
- Rapporti di servizio
- Cessioni di fabbricato e ospitalità
- Documenti informatici ricevuti o inviati nell'ambito di sistemi dedicati allo scambio o alla consultazione di dati (SAIA - INA - INPS - SIATEL - ACI – PRA ecc...)
- Domande servizio mensa scolastica, domande servizio trasporto scolastico