

ALLEGATO N. 7

DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE DA PARTE DEL COMUNE DI ROBBIATE

Il Comune di Robbiate individua le seguenti tipologie di documenti come soggette a registrazione particolare, secondo quanto disposto dall'articolo 22 del presente manuale di gestione; per tali documenti non viene eseguita la registrazione di protocollo:

- Deliberazioni del Consiglio Comunale, - Deliberazioni della Giunta Comunale, - Verbali delle adunanze del Consiglio Comunale, - Verbali delle adunanze della Giunta comunale, - Verbali degli ulteriori organi collegiali del Comune, - Decreti del Sindaco, - Ordinanze del Sindaco, - Atti rogati o autenticati dal Segretario Comunale, - Ordinanze dei dirigenti, - Determinazioni dei dirigenti, - Pubblicazioni di matrimonio, - Carte di identità, - Tessere elettorali, - Certificazioni anagrafiche e di stato civile, - Mandati di pagamento, - Reversali.

Gli originali dei suddetti documenti attualmente sono prodotti in modalità cartacea; essi vengono registrati e repertoriati utilizzando il numero ad essi assegnato dagli applicativi software utilizzati per produrli.

Il Comune di Robbiate procederà alla progressiva dematerializzazione dei propri documenti secondo i tempi previsti nell'articolo 6 del presente manuale di gestione.

Gli originali informatici dei documenti soggetti a registrazione particolare saranno comunque memorizzati nel Sistema di Gestione Informatica dei Documenti ed opportunamente fascicolati, senza essere protocollati, ma associando ad essi i seguenti metadati minimi:

- identificativo univoco e persistente;
- riferimento temporale;
- oggetto;
- soggetto che ha formato il documento;
- eventuale destinatario;
- impronta del documento informatico.

ALLEGATO N. 7

DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE DA PARTE DEL COMUNE DI ROBBIATE

Il Comune di Robbiate individua le seguenti tipologie di documenti come soggette a registrazione particolare, secondo quanto disposto manuale di gestione; per tali documenti non viene eseguita la registrazione di protocollo:

Elenco delle registrazioni particolari:

1. Albo pretorio;
2. Atti rogati dal Segretario;
3. Atti dello Stato Civile (Nascita, Morte, Matrimonio, Cittadinanza);
4. Registri di Polizia Mortuaria (Seppellimento, Affidamento Ceneri);
5. Autorizzazioni artigiane;
6. Autorizzazioni commerciali;
7. Autorizzazioni di abilità e agibilità;
8. Autorizzazioni di pubblica sicurezza;
9. Autorizzazioni Sanitarie;
10. Autorizzazioni turistiche;
11. Contratti;
12. Convenzioni;
13. Decreti;
14. Deliberazioni;
15. Denunce di infortunio;
16. Determinazioni;
17. Dichiarazioni ICI;
18. Fatture emesse;
19. Mandati;
20. Modelli APR/4;
21. Notifiche;
22. Ordinanze;
23. Permesso di costruire;
24. Reversali;
25. Verbali accertamento della Polizia Locale;
26. Verbali elettorali (Responsabile Ufficio Elettorale, Commissione Elettorale Comunale).

Tali documenti possono non essere protocollati se e solo se sussiste altra forma di registrazione

Elenco documenti da non protocollare:

- a. Bolle di accompagnamento;
- b. Documenti di occasione (biglietti augurali, condoglianze, congratulazioni, ringraziamenti);
- c. Documentazione preparatoria interna;
- d. Documentazione statistica, ad eccezione delle eventuali lettere di accompagnamento;
- e. Inviti se non attivano procedimento amministrativo;
- f. Materiale pubblicitario che non costituisce avvio del procedimento;

- g. Note di ricezione;
- h. Pubblicazioni;
- i. Documentazione soggetta a registrazione particolare di cui al precedente elenco, se e solo se esiste altra forma di registrazione.