

## **ALLEGATO “3”**

### **Manuale di gestione e conservazione dei documenti del Comune di Monsummano Terme**

#### **DOCUMENTI ESCLUSI DALLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO**

**(art. 53 comma 5 DPR 445/2000)**

5. Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 53 comma 5 del DPR 445/2000, sono esclusi dalla registrazione di protocollo i seguenti documenti

#### **PUBBLICAZIONI:**

- a) Gazzette Ufficiali;
- b) Bollettini Ufficiali di Amministrazioni Pubbliche;
- c) Notiziari di Amministrazioni pubbliche;
- d) Giornali;
- e) Riviste;
- f) Libri;
- g) Pubblicazioni varie;

#### **MATERIALI PUBBLICITARI**

#### **INVITI A MANIFESTAZIONI CHE NON ATTIVINO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **CERTIFICATI E AFFINI**

- a) Certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente

#### **DOCUMENTI DI INTERESSE EFFIMERO**

- a) Ringraziamenti
- b) Congratulazioni varie
- c) Cordoglianze
- d) Richieste di appuntamento con il Sindaco e gli Assessori;
- e) Biglietti di auguri;
- f) Ricevimento ed invio di libri, pubblicazioni e simili.

DOCUMENTI INTERNI scambiati tra i diversi Settori e Servizi e tra Organi politici e i Settori e Servizi di preminente carattere informativo, privi di rilevanza dal punto di vista giuridico-probatorio.

DOCUMENTI SOGGETTI, DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE, A REGISTRAZIONE PARTICOLARE DEL COMUNE:

SEGRETERIA AA.GG.

- a) Deliberazioni del Consiglio comunale;
- b) Deliberazioni della Giunta comunale;
- c) Decreti;
- d) Ordinanze;
- e) Determinazioni dirigenziali;
- f) Contratti.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA UOC SERVIZI DEMOGRAFICI

- a) Pratiche di immigrazione ed emigrazione Modelli APR/4;
- b) Cambi di residenza nel Comune;
- c) Iscrizioni, cancellazioni e variazioni AIRE;
- d) Fascicoli personali degli elettori;
- e) Atti di Stato civile (nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimoni, cittadinanza, morti).

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

- a) Fatture commerciali;
- b) Mandati di pagamento;
- c) Atti di liquidazione fatture;
- d) Buoni d'ordine.

POLIZIA MUNICIPALE

- a) Comunicazione di cessione fabbricati;
- b) Atti di Polizia Giudiziaria

