

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 07/10/2015

| | | |
|---|---|---|
|  | COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE | |
| | Via G. Matteotti, 154 40018 San Pietro in Casale BO www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it | AREA SERVIZI GENERALI SERVIZIO SEGRETERIA Tel. 051 66.69.556 fax 051 81.79.84 segreteria@comune.san-pietro-in-casale.bo.it |

MANUALE DI GESTIONE
DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

ALLEGATO "C"

ELENCO DOCUMENTI ESCLUSI DALLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO

A seguire, il testo del comma 5 dell'art. 53 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, che recita:

“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”.

Inoltre, sono escluse dalla protocollazione le seguenti categorie di documenti:

- Le comunicazioni d'occasione (condoglianze, auguri, congratulazioni, ringraziamenti, ecc.);
- Le richieste di ferie ed altri permessi;
- Le richieste di rimborso spese e missioni;
- Gli allegati, se accompagnati da lettera di trasmissione, compresi gli elaborati tecnici;
- La pubblicità conoscitiva di convegni;
- La pubblicità in generale;
- Le offerte, i listini prezzi e i preventivi di terzi non richiesti;
- Le ricevute di ritorno delle raccomandate A.R.;
- Gli atti e documenti interni, di preminente carattere informativo che non costituiscono fasi obbligatorie e imprescindibili dei procedimenti amministrativi;
- Gli inviti a corsi, progetti formativi, stage;
- Le certificazioni che sono soggette a diversa registrazione;
- I documenti ed atti soggetti a registrazione nei repertori informatici
- Gli estratti conto bancario o postale ;
- Le certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente
- Le certificazioni di stato civile rilasciate direttamente dal richiedente
- Le certificazioni che sono soggette a diversa registrazione
- Tutti i documenti che, per loro natura, non rivestono alcuna rilevanza giuridico amministrativa presente o futura.