



COMUNE DI FARA VICENTINO

Allegato 1 – Elenco dei Documenti esclusi dalla registrazione di protocollo

- Sono esclusi dalla registrazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 53 C.5 del T.U. le seguenti tipologie di atti e documenti:
 - Gazzette ufficiali
 - Bollettini ufficiali di Amministrazioni pubbliche
 - Notiziari di Amministrazioni pubbliche
 - Giornali
 - Riviste
 - Libri
 - Pubblicazioni varie
 - Note di ricezione di circolari
 - Note di ricezione di altre disposizioni
 - Materiali statistici
 - Materiali pubblicitari
 - Inviti a manifestazioni che non attivino procedimenti amministrativi
 - Ringraziamenti
 - Richieste di appuntamenti con il Sindaco
 - Congratulazioni varie
 - Condoglianze
 - Atti preparatori interni
 - Bolle di accompagnamento
 - Determinazioni dirigenziali
 - Richieste ferie, permessi del personale

- Non sono di norma soggetti a registrazione tutti i seguenti documenti interni: (generalmente scambiati/comunicati tramite e-mail) quali ad esempio:
 - convocazioni ad incontri o riunioni ad esclusione delle convocazioni di organi politici o dirigenziali
 - memorie informali
 - appunti;
 - richieste di servizi di pulizia;
 - richieste di facchinaggio;
 - richieste di forniture di cancelleria;
 - richieste di manutenzioni;
 - dismissioni di beni e attrezzature;
 - richieste di pareri e consulenze;
 - trasmissione di documenti e atti già protocollati o repertoriati;
 - semplici avvertenze di arrivi/scadenze offerte;

- comunicazioni relative a corsi di formazione interni;
- lettere di trasmissione di polizze fidejussorie dai vari settori alla ragioneria (si registra a protocollo in arrivo la lettera di trasmissione);
- comunicazioni dei vari settori al Personale in merito a straordinario, indennità e reperibilità dei dipendenti ai fini del pagamento del salario accessorio;
- richieste relative alla dotazione organica, ad assunzioni di personale a tempo determinato;
- lettere di trasmissione di provvedimenti già inseriti nel sistema di protocollo, che possono essere trasmessi per via telematica;
- lettere di trasmissione di copie di leggi e decreti;
- attestazioni di regolarità spese contrattuali, postali e simili