



Elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare

1. UOR - Affari generali ed istituzionali

1. Deliberazioni del Consiglio comunale (non protocollate, registrazione elettronica)
2. Deliberazioni della Giunta comunale (non protocollate, registrazione elettronica)
3. Determinazioni dei responsabili di servizio (non protocollate, registrazione elettronica)
4. Decreti (non protocollati, registrazione cartacea)
5. Ordinanze (non protocollate, registrazione cartacea)
6. Contratti repertoriati (non protocollati, registrazione cartacea)
7. Verbali di seduta delle commissioni comunali (non protocollati, registrazione cartacea)
8. Atti di stato civile (non protocollati, registrazione cartacea)
9. Pubblicazioni di matrimonio (vengono protocollate, registrazione cartacea)
10. Tessere elettorali (non protocollate, registrazione cartacea)

2. UOR – Ragioneria

1. Fatture (vengono protocollate, registrazione elettronica)
2. Liquidazioni (fatture in uscita) (non protocollate, registrazione cartacea)
3. Mandati di pagamento (non protocollati, registrazione elettronica)
4. Reversali (non protocollate, registrazione elettronica)
5. Dichiarazioni IMU (non protocollate, registrazione cartacea)
6. Buoni di servizio dell'economato (non protocollati, registrazione elettronica)

3. UOR – Polizia municipale

1. Verbali di violazione regolamenti e leggi varie (non protocollati, registrazione cartacea)
2. Verbali di violazione del Codice della strada ed verbali di violazioni amministrative (non protocollati, registrazione cartacea)
3. Verbali oggetti smarriti (non protocollati, registrazione cartacea)
4. Rapporti incidenti (non protocollati, registrazione cartacea)
5. Permessi VASP (non protocollati, registrazione cartacea)
6. Autorizzazioni commerciali (vengono protocollate, registrazione elettronica)
7. Autorizzazioni artigiane (vengono protocollate, registrazione elettronica)
8. Autorizzazioni turistiche (vengono protocollate, registrazione elettronica)
9. Autorizzazioni di pubblica sicurezza (vengono protocollate, registrazione elettronica)
10. Autorizzazioni di polizia mortuaria (non protocollate, non c'è registro, la numerazione viene data ai singoli atti)

4. Ufficio tecnico

1. Permessi di costruire (vengono protocollati, registrazione cartacea)
2. Ordinanze di demolizione (non protocollate, registrazione cartacea)
3. CDU Certificati di destinazione urbanistica (protocollati, registrazione cartacea)
4. Autorizzazioni ad intervenire in zone soggette a vincolo idrogeologico (protocollate, registrazione cartacea)
5. Pratiche ambientali (protocollate, registrazione cartacea)
6. Attestazioni di idoneità dell'alloggio (protocollate, registrazione cartacea)

5. Altri documenti

1. Atti pubblicati all'Albo pretorio (vengono protocollati, registrazione cartacea)



Comune di Zone

Manuale di gestione per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

Allegato 7 - Elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare

2. Notifiche (vengono protocollate, registrazione cartacea)
3. Repertorio interno delle lettere commerciali in sostituzione dei contratti, perché inferiori ai € 40.000 (non vengono protocollate, registrazione cartacea)