**Allegato n. 13 – Elenco dei documenti non soggetti a registrazione di protocollo**

*Nota: Oltre alle tipologie documentarie indicate nel presente elenco, non vengono protocollate alcune delle serie di documenti soggette a registrazione particolare, come indicato nell'Elenco dei documenti soggetti a registrazione particolare, allegato al Manuale di gestione per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.*

1. **Bolle di accompagnamento**
2. **Documentazione preparatoria interna**
3. **Documentazione statistica**
4. **Documenti di occasione:**
   * 1. biglietti augurali
     2. condoglianze
     3. congratulazioni varie
     4. inviti a manifestazioni che non attivino procedimenti amministrativi
     5. richieste di appuntamenti con il dirigente scolastico
     6. ringraziamenti
5. **Materiale pubblicitario non richiesto**
6. **Note di ricezione** di circolari o altre disposizioni provenienti dalla pubblica amministrazione.
7. **Pubblicazioni**: gazzette ufficiali, bollettini e notiziari della pubblica amministrazione, giornali e riviste, libri e pubblicazioni varie.
8. **Altre tipologie documentarie:**
   * 1. Variazioni di orario
     2. Le ricevute di ritorno delle raccomandate A.R.
     3. Documenti che per loro natura non rivestono alcuna rilevanza giuridico-amministrativa presente o futura
     4. Gli allegati se accompagnati da lettera di trasmissione, ivi compresi gli elaborati tecnici
     5. Messe a disposizone
     6. Corsi di aggiornamento
     7. Certificati di malattia
     8. Variazione sedi ed anagrafe ditte fornitrici
     9. Pubblicità conoscitiva di convegni
     10. Offerte e Listini prezzi
     11. Solleciti di pagamento (salvo che non costituiscano diffida)
     12. Comunicazioni da parte di Enti di bandi di concorso, di domande da presentare entro....
     13. Richieste di affissione all’albo pretorio e conferma dell’avvenuta pubblicazione
     14. Assicurazioni di avvenuta notifica
     15. Informative comunicate dai sindacati
     16. Richieste interne di autorizzazione per attività didattiche
     17. Relazioni degli insegnanti su BES, DSA
     18. PDP - PEI
     19. Certificati medici *(Viene protocollata la dichiarazione di consegna)*
     20. DURC
     21. CIG
     22. Graduatorie (*Viene registrato soltanto il decreto di approvazione*)