



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 disposizione
 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....



Istituto Comprensivo Darfo 2 di Darfo Boario Terme
Manuale di gestione per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi
Allegato n. 13 – Elenco dei documenti non soggetti a registrazione di protocollo

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*)