

Allegato 2 – Registrazioni particolari

CAPITOLO 5 – Registrazione dei documenti

Articolo 5.4 - Formazione dei registri e repertori informatici particolari

Lo scopo del presente allegato è il seguente:

- individuare i documenti non registrati a protocollo in quanto soggetti a registrazione particolare ai sensi dell'art.53, c. 5 del TUDA.

ELENCO DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE				
Denominazione	Documento Analogico/informatico	Modalità Gestione Registro (analogica/informatica)	Numerazione (es. annuale, ecc.)	Unità organizzativa responsabile
APR/4 in entrata e in uscita	Analogico/informatico	Informatico	Annuale	Anagrafe
Atti di cittadinanza	Analogico	Informatico	Annuale	Ufficio di Stato Civile
Atti di matrimonio	Analogico	Informatico	Annuale	Ufficio di Stato Civile
Atti di morte	Analogico	Informatico	Annuale	Ufficio di Stato Civile
Atti di nascita	Analogico	Informatico	Annuale	Ufficio di Stato Civile
Atti di pubblicazione di matrimonio	Analogico	Informatico	Annuale	Ufficio di Stato Civile
Atti di liquidazione	Analogico	Analogico	Annuale	Finanze e Bilancio

Denominazione	Documento Analogico/informativo	Modalità Gestione Registro (analogico/informativo)	Numerazione (es. annuale, ecc.)	Unità organizzativa responsabile
Contratti e convenzioni	Informativo	Informativo	Annuale	Segreteria Generale e Contratti
Decreti del Sindaco	Analogico	Analogico	Annuale	Segreteria Generale e Contratti
Deliberazioni del Consiglio Comunale	Informativo	Informativo	Annuale	Segreteria Generale e Contratti
Deliberazioni della Giunta Comunale	Informativo	Informativo	Annuale	Segreteria Generale e Contratti
Determinazioni	Informativo	Informativo	Annuale	Segreteria Generale e Contratti
Dichiarazioni anticipate di trattamento (testamento biologico)	Analogico	Informativo	Annuale	Stato Civile
Fatture emesse	Informativo	Informativo	Annuale	Finanze e Bilancio
Mandati di Pagamento	Informativo	Informativo	Annuale	Finanze e Bilancio
Relate di pubblicazione all'albo pretorio	Informativo	Informativo	Annuale	Segreteria Generale e Contratti

Denominazione	Documento Analogico/informativo	Modalità Gestione Registro (analogico/informativo)	Numerazione (es. annuale, ecc.)	Unità organizzativa responsabile
Reversali di incasso	Informativo	Informativo	Annuale	Finanze e Bilancio
Richieste e relate di notifica	Analogico	Informativo	Annuale	Segreteria Generale e Contratti
Verbali sedute Collegio dei Revisori	Analogico	Analogico	Annuale	Finanze e Bilancio
Verbali sedute Commissioni consiliari	Analogico	Analogico	Annuale	Settori competenti
Verbali sedute Conferenza Capigruppo	Analogico	Analogico	Annuale	Settori competenti