

ALLEGATO N. 7

DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE DA PARTE DEL COMUNE DI PETROSINO

Le seguenti tipologie di documenti sono soggette a registrazione particolare secondo quanto disposto dall'articolo 22 del presente manuale di gestione; per tali documenti non viene eseguita la registrazione di protocollo ma vengono comunque registrati sul Sistema di Gestione Informatica dei Documenti del Comune di Petrosino; tali documenti sono inoltre archiviati dagli applicativi software utilizzati per produrli:

- Deliberazioni del Consiglio Comunale;
- Deliberazioni della Giunta Comunale;
- Verbali delle adunanze del Consiglio Comunale;
- Verbali delle adunanze della Giunta comunale;
- Verbali degli ulteriori organi collegiali del Comune;
- Determine del Sindaco;
- Ordinanze del Sindaco;
- Atti rogati o autenticati dal Segretario Comunale;
- Ordinanze dei dirigenti;
- Determinazioni dei dirigenti;
- Atti di stato civile;
- Pubblicazioni di matrimonio;
- Carte di identità;
- Tessere elettorali;
- Certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- Verbali di violazione del Codice della Strada;
- Richieste di permessi di transito e sosta;
- Mandati di pagamento;
- Reversali;
- Atti da notificare e relata di notifica;
- Certificati catastali;
- Provvedimenti SUAP;
- Autorizzazioni edilizie.
- Circolari;
- Ordini di servizio;
- Certificati catastali;

Alle suddette tipologie di documenti, al momento della loro immissione sul SGID saranno associati i seguenti metadati minimi:

- identificativo univoco e persistente;
- riferimento temporale;
- oggetto;
- soggetto che ha formato il documento;
- eventuale destinatario;
- impronta del documento informatico.