



Elenco dei documenti non soggetti a registrazione di protocollo

- Bolle di accompagnamento.
- Documentazione preparatoria interna.
- Documenti di occasione (biglietti augurali, di condoglianze, di congratulazioni etc.; inviti a manifestazioni che non attivino procedimenti amministrativi; richieste di appuntamento con il sindaco; ringraziamenti).
- Materiale pubblicitario non richiesto.
- Pubblicazioni: gazzette ufficiali, bollettini e notiziari della pubblica amministrazione, giornali e riviste, libri e pubblicazioni varie.
- Richieste di ferie dei dipendenti.
- Richieste di permessi dei dipendenti.
- Richieste di rimborso spese e missioni degli amministratori.
- Le ricevute di ritorno delle raccomandate A.R.
- Documenti che per loro natura non rivestono alcuna rilevanza giuridico-amministrativa presente o futura.
- Gli allegati se accompagnati da lettera di trasmissione, ivi compresi gli elaborati tecnici.
- Proposte di corsi di aggiornamento.
- Pubblicità conoscitiva di convegni.
- Offerte e Listini prezzi.
- Buoni di servizio dell'economato.
- Iscrizione all'albo fornitori.
- Richiesta di Trattamento Sanitario Obbligatorio/ASO.
- Cdu – Certificati di destinazione urbanistica.
- Elenco di trasmissione delle buste chiuse inviate al messo per la notifica e il deposito

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 documentale.