

ALLEGATO N. 7

DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE DA PARTE DEL COMUNE DI CAMPORGIANO

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 Camporgiano; tali documenti sono inoltre archiviati dagli applicativi software utilizzati per produrli:

- Deliberazioni del Consiglio Comunale;
- Deliberazioni della Giunta Comunale;
- Convenzioni e scritture private;
- Verbali del sistema integrato dei controlli interni;
- Albo online;
- Ordinanze;
- Contratti individuali di lavoro;
- Pubblicazioni di matrimonio;
- Determinazioni dei dirigenti;
- Passaggi di proprietà;
- Atti di stato civile;
- Certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- Iscrizioni servizi scolastici (mensa/scuolabus/pre-scuola);
- Iscrizioni corsi sportivi;
- Mandati di pagamento;
- Reversali di cassa;
- I.V.A.
- Richiesta ferie dipendenti
- Accertamenti;
- Verbali di fermo amministrativo ed affidamento/nomina di custode;
- Sinistri stradali;
- Verbali di accertamento violazioni regolamento comunale di polizia urbana;
- Verbali di accertamento violazioni amministrative;
- Sospensione patenti;
- Trasporti eccezionali;
- Ospitalità;

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.