

COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

ALLEGATO N. 2

Documenti non soggetti a registrazione di protocollo

Sono esclusi dalla registrazione di protocollo:

- a. le gazzette ufficiali;
- b. i bollettini ufficiali e notiziari della pubblica amministrazione;
- c. le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni;
- d. i materiali statistici; gli atti preparatori interni;
- e. i giornali, le riviste, i periodici, i libri, i materiali pubblicitari;
- f. la corrispondenza interna e/o atti interni che non hanno, in modo diretto o indiretto, contenuto probatorio o comunque rilevanza amministrativa;
- g. documenti di interesse effimero (partecipazioni, condoglianze, ringraziamenti, auguri, richieste di appuntamento, ecc);
- h. estratti conto bancari e postali;
- i. congedi ordinari e straordinari del personale dipendente;
- j. atti preparatori interni;
- k. certificazioni non meccanizzate;
- l. certificati di servizio personale di ruolo e non di ruolo;
- m. certificati di servizio personale tecnico amministrativo (a tempo determinato o indeterminato);
- n. certificati situazioni retributive e contributive personale strutturato e non strutturato;
- o. report (o registro) delle presenze;
- p. certificati medici;
- q. visite fiscali (si protocollano solo quelle "sfavorevoli" al dipendente, ad es. per assenza);
- r. offerte/preventivi di terzi;
- s. trasferimento sede legale - comunicazione;

- t. cambio banca - comunicazioni;
- u. 730 corrispondenza e modelli (come sopra);
- v. avvisi di pagamento - comunicazioni di bonifici bancari;