



COMUNE DI PINEROLO

**MANUALE
DI GESTIONE E CONSERVAZIONE
DEI DOCUMENTI**

ALLEGATO N. 3

**DOCUMENTI CHE POSSONO
NON ESSERE PROTOCOLLATI**
(Ai sensi art. 53, c. 5 D.P.R. 28.12.2000 N. 445)

DOCUMENTI CHE POSSONO NON ESSERE PROTOCOLLATI

Le seguenti tipologie di documenti possono non essere protocollate:

1. Pubblicazioni:

- § Gazzette ufficiali
- § Bollettini ufficiali di Amministrazioni pubbliche
- § Notiziari di Amministrazioni pubbliche
- § Giornali
- § Riviste
- § Libri
- § Pubblicazioni varie

2. Note di ricezione:

- § Note di ricezione di circolari
- § Note di ricezione di altre disposizioni

3. Materiali statistici

4. Atti preparatori interni:

- § Documenti di preminente carattere informativo, quali memorie informali, appunti, brevi comunicazioni di rilevanza meramente informative scambiate tra uffici.

5. Materiali pubblicitari

6. Inviti a manifestazioni che non attivino procedimenti amministrativi

7. Certificati e affini:

- § Certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente
- § Certificati anagrafici spediti al richiedente

8. Documenti di occasione, di interesse effimero:

- § Ringraziamenti
- § Richieste di appuntamenti con il Sindaco
- § Congratulazioni varie
- § Condoglianze

9. Documenti soggetti – direttamente o indirettamente - a registrazione particolare del comune:

a) Ragioneria:

- § Fatture e relative lettere accompagnatorie
- § Mandati e reversali di incasso emessi dal comune
- § Mandati emessi da cassa DD. PP. ed altri enti
- § Estratti conto banche e posta

b) Segreteria Generale:

- § Deliberazioni del Consiglio Comunale
- § Deliberazioni della Giunta Comunale
- § Decreti del Sindaco
- § Determinazioni dirigenziali
- § Richieste di pubblicazione albo pretorio
- § Certificati di servizio

c) Anagrafe, Leva, Elettorale:

- § Mod. APR/4
- § Documentazione relativa alla istruzione e formazione e gestione dell'elenco preparatorio della leva militare compresa la corrispondenza tra comuni
- § Documenti per la gestione ruoli matricolari
- § Richieste certificati e documenti relativi revisioni semestrali e dinamiche delle liste elettorali
- § Atti relativi alle operazioni attinenti al censimento della popolazione o altri censimenti.
- § Richieste di certificazione anagrafica da e per altri enti o privati

d) Stato civile:

- § Assicurazione di avvenuta trascrizione atti di stato civile provenienti da altri comuni
- § Trasmissione da parte di altri comuni di assicurazione di trascrizione atti di stato civile

- § Comunicazione iscrizione/trascrizione atti di nascita di nati in altri comuni
- § Attestazioni di nascita provenienti da altre strutture sanitarie
- § Richiesta copia integrale dell'atto di nascita da parte di altri comuni per procedere alla pubblicazione di matrimonio
- § Comunicazioni di celebrazione di matrimonio e proposte di annotazione
- § Comunicazioni di morte e proposte di annotazione
- § Trasmissione copie integrali di atti di stato civile provenienti da altri comuni per la trascrizione.
- § Comunicazione da parte di altri comuni dell'annotazione di cessazione dagli effetti civili del matrimonio a margine dell'atto di nascita con in calce parte da restituire per ricevuta.
- § Comunicazione da parte di altri comuni di annotazione di ricorso per cessazione degli effetti civili del matrimonio a margine dell'atto di matrimonio con in calce parte da restituire per ricevuta.
- § Comunicazione da parte di altri comuni dell'annotazione di separazione consensuale da farsi a margine dell'atto di matrimonio.
- § Omologazione da parte del Tribunale Ordinario della separazione personale dei coniugi.
- § Comunicazione di morte da parte di altri comuni per le registrazioni di competenza ai sensi dell'art. 81 NOSC con in calce parte da restituire per ricevuta.
- § Comunicazione di morte da parte di altri comuni, per l'annotazione da eseguirsi sull'atto di nascita art. 81 D.P.R. 396 del 3.11.2000 con in calce parte da restituire con gli estremi della registrazione.
- § Lettere dalle Ambasciate e dei consolati per trasmissione atti di stato civile per la trascrizione.
- § Lettere dei consolati con allegati atti di nascita per trascrizione.

e) Tributi:

- § Dichiarazioni ICI.
- § Dichiarazioni di inagibilità o inabitabilità per riduzione I.C.I..
- § Dichiarazione sostitutiva di certificazione per ottenere detrazione I.C.I..
- § Certificazione di applicazione dei parametri di cui all'accordo territoriale.
- § Dichiarazioni TARSU.
- § Avvisi di accertamento e liquidazione TARSU e ICI.
- § Dichiarazioni ai fini dell'imposta sulla pubblicità e sulle affissioni.
- § Convenzioni per occupazioni temporanee di suolo pubblico.
- § Concessioni permanenti per occupazioni suolo pubblico.
- § Elaborati e tabulati relativi alla rendicontazione di incassi di tributi.

f) Polizia municipale:

- § Verbali di violazione cds – commercio – edilizia – pubblici esercizi - ambientali.
- § Richieste di notifica atti.
- § Autorizzazioni transito e sosta Zona Traffico Limitato
- § Autorizzazioni per pubblicità fonica
- § Autorizzazioni per l'esercizio di mestieri rumorosi
- § Segnalazioni di reato all'Autorità Giudiziaria

§ Rilascio contrassegni per persone affette da ridotte capacità deambulatorie.

g) Lavori Pubblici

- § Autorizzazioni di occupazione e manomissione suolo pubblico
- § Autorizzazioni scarichi civili non recapitanti in pubblica fognatura

h) Urbanistica - Sportello Unico per l'Edilizia

- § Permessi per costruire
- § Concessioni e autorizzazioni cimiteriali
- § Autorizzazioni ambientali in sub-delega (L.R. 20/89)
- § Autorizzazioni per vincolo idrogeologico (L.R. 45/89)
- § Certificazioni varie

i) Sportello Unico per le Attività Produttive

- § Provvedimenti autorizzativi unici

10. Documenti informatici ricevuti o inviati nell'ambito di sistemi dedicati allo scambio o alla consultazione di dati

- § SAIA
- § ACI – PRA

11. Documenti inviati al comune quale organo di P.S. in luogo della questura:

- § Comunicazioni cessione fabbricato.