



Comune di Ozzero (MI)

Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

Allegato 3 – Documenti soggetti a registrazione particolare

DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE

SETTORE AMMINISTRATIVO

- Registro atti (contratti, convenzioni, concessioni, ecc.)
- Repertorio contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e scritture private autenticate
- Repertorio notifiche atti Messo Comunale

SETTORE DEMOGRAFICO

- Modello APR4 (registro anagrafico)
- Certificazioni anagrafiche rilasciati al richiedente (registri anagrafici)
- Pratiche di immigrazione ed emigrazione anagrafica (registro anagrafico)
- Carte d'identità
- Atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio, unioni civili, cittadinanza) (registro Stato Civile)
- Annotazioni di stato civile (morte, matrimonio, divorzio, nascita ecc.) trasmesse/ricevute a/da altri comuni – riscontro nel registro stesso
- Richiesta copia integrale uso pubblicazioni di matrimonio
- Trasmissione copia integrale atto di matrimonio avvenuto in altro Comune (registri Stato Civile)
- Documenti per la gestione dei ruoli matricolari dati desumibili dal sistema informatico
- Documenti per la gestione delle liste di leva dati desumibili dal sistema informatico
- Materiali statistici vari dati desumibili dal sistema informatico
- Richiesta rilascio attestazione di soggiorno temporaneo per cittadini Unione Europea
- Documentazione elettorale: (esiste presso servizi demografici un elenco per i protocolli MOD 3D.XML)
- Tessere elettorali
- Acquisizione certificati uso elettorale (esiste un elenco per i controlli)
- Richiesta estratti di nascita per formazione liste elettori
- Verbali di cremazione



Comune di Ozzero (MI)

Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

Allegato 3 – Documenti soggetti a registrazione particolare

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

- Atti di liquidazione
- Mandati di pagamento
- Reversali

SERVIZIO TRIBUTI

- Denuncia IMU
- Avvisi di Accertamento IMU / TARI / TASI (La protocollazione avviene solo se spediti dal Comune. Il numero e data di emissione vengono assegnati dal software gestionale tributi, normalmente gestiti da società esterne).

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

- Verbali Commissione Qualità Ambiente e Territorio

ELENCO REPERTORI

- Deliberazioni del Consiglio comunale
- Deliberazioni della Giunta comunale
- Ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti
- Decreti del Sindaco
- Determinazioni dirigenziali
- Repertorio dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e scritture private autenticate
- Registro contratti/convenzioni/concessioni/accordi/atti
- Registro dell'Albo online
- Registro di emergenza del protocollo
- Registro accesso civico
- Registro delle notifiche e degli atti in deposito alla casa comunale
- Libri contabili
- Mandati di pagamento
- Annotazioni, trascrizioni, registrazioni sugli atti dello stato civile, dell'anagrafe della popolazione e delle liste elettorali