

ALLEGATO N. 1

DOCUMENTI NON SOGGETTI ALLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO NÉ ALLA REGISTRAZIONE DI REPERTORIO

Ciascun Comune, nell'ambito della propria autonomia operativa, può decidere in merito alle tipologie documentarie da non sottoporre a registrazione di protocollo. Si riportano a titolo di esempio quelle più frequentemente escluse dalla registrazione di protocollo.

*Documenti **in arrivo** non soggetti a protocollazione:*

- bolle di accompagnamento;*
- ricevute di ritorno delle raccomandate A.R.;*
- avvisi di pagamento – comunicazioni di bonifici bancari;*
- certificati medici;*
- giustificativi di assenza del personale, se rilevati con sistemi informatici (rilevatori presenze);*
- restituzioni dei buoni mensa da parte dei ristoratori o ditte convenzionate;*
- richieste di ferie e di permesso orario;*
- certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente, le richieste e/o trasmissioni di certificati*

*Documenti **in partenza** non soggetti a protocollazione:*

- cedolini-stipendio;*
- certificati di situazioni retributive e contributive del personale strutturato e non strutturato;*
- report delle presenze.*

*Documenti **interni** non soggetti a protocollazione:*

- richieste di routine formalizzate con modulistica interna.*