

## **MODALITA' DI TRATTAMENTO DI DETERMINATE TIPOLOGIE DI DOCUMENTI**

Deliberazioni dell'Amministrazione e determinazioni/disposizioni dirigenziali, sono gestite dal sistema di gestione informatica dei documenti nell'apposita sezione, senza l'apposizione della numerazione del protocollo.

Decreti, ordinanze, ordini di servizio, contratti non repertoriati, sono registrati nel sistema informatico di gestione dei documenti, tramite la numerazione di protocollo e la relativa segnatura.

I documenti anonimi ed i documenti non firmati sono valutati di caso in caso, di norma non vengono né protocollati, né registrati nel sistema di gestione informatica dei documenti, può però essere valutata la possibilità dell'utilizzo di fascicoli appositamente identificati e con grado di riservatezza 4 presso l'ufficio Segreteria/Affari Generali.

Gli esposti anonimi e la documentazione conseguentemente prodotta saranno regolarmente inseriti nel sistema e, se necessario, protocollati. La classificazione e la fascicolazione saranno le medesime che per gli esposti firmati, l'oggetto del fascicolo predisposto a raccogliere gli esposti anonimi e la relativa documentazione riporterà chiaramente la dicitura "esposti anonimi".

I documenti di competenza di altre Amministrazioni non sono protocollati, ma vengono trasmessi alle Amministrazioni competenti oppure restituiti al mittente, a seconda dei casi, con lettera accompagnatoria protocollata.

Bollettini di pagamento, documentazione contabile, conteggi esplicativi, schede tecniche e documentazione assimilabile, se trasmessi su supporto cartaceo, sono registrati nel sistema informatico di gestione dei documenti a discrezione del responsabile dell'ufficio utente competente, oppure semplicemente descritti nelle note relative alla registrazione di protocollo del documento al quale erano allegati, se esistente. Nel caso di allegati di qualsiasi tipo, trasmessi su supporto informatico, questi saranno obbligatoriamente inseriti nel sistema di gestione informatica dei documenti, indipendentemente dalla necessità o meno della registrazione di protocollo.