ALLEGATO N. 7

DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE DA PARTE DEL COMUNE DI **MONTAGNAREALE**

Le seguenti tipologie di documenti sono soggette a registrazione particolare secondo quanto disposto dall'articolo 22 del presente manuale di gestione; per tali documenti non viene eseguita la registrazione di protocollo ma vengono comunque registrati sul Sistema di Gestione Informatica dei Documenti del Comune di Montagnareale; tali documenti sono inoltre archiviati dagli applicativi software utilizzati per produrli:

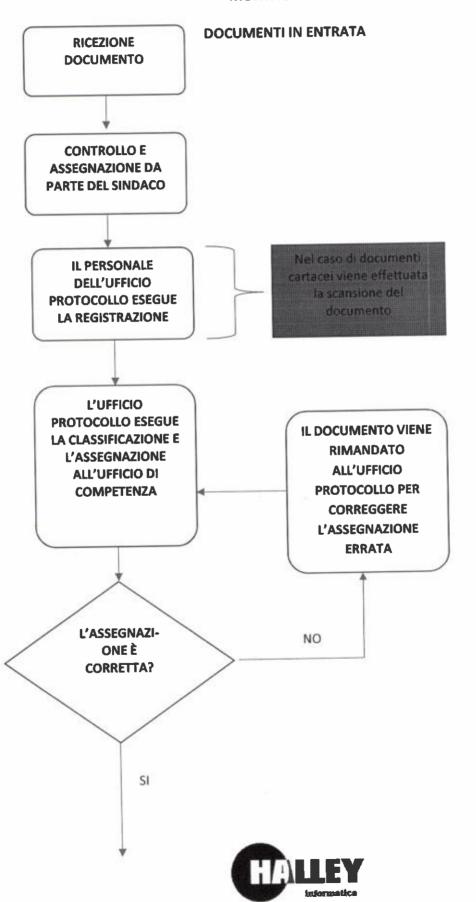
- Deliberazioni del Consiglio Comunale;
- Deliberazioni della Giunta Comunale;
- Verbali delle adunanze del Consiglio Comunale;
- Verbali delle adunanze della Giunta comunale;
- Verbali degli ulteriori organi collegiali del Comune;
- Decreti del Sindaco;
- Ordinanze del Sindaco;
- Decreti del Presidente del Consiglio Comunale;
- Atti rogati o autenticati dal Segretario Comunale;
- Ordinanze dei dirigenti;
- Determinazioni dei dirigenti;
- Circolari:
- Atti di stato civile;
- Pubblicazioni di matrimonio;
- Certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- Mandati di pagamento;
- Reversali;
- Ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio.

Alle suddette tipologie di documenti, al momento della loro immissione sul SGID saranno associati i seguenti metadati minimi:

- identificativo univoco e persistente;
- riferimento temporale;
- oggetto;
- soggetto che ha formato il documento;
- eventuale destinatario;
- impronta del documento informatico.



ALLEGATO N. 8 SCHEMA RIASSUNTIVO DEI FLUSSI DOCUMENTALI INFORMATICI DEL COMUNE DI **MONTAGNARELE**



(Lo schema prosegue dalla pagina precedente)

NELL'UFFICIO A CUI È ASSEGNATO IL DOCUMENTO SI PROCEDE ALLA **SUBASSEGNAZIONE DELLO STESSO**

TRATTAZIONE E **FASCICOLAZIONE DEL DOCUMENTO**



DOCUMENTI IN USCITA

PRODUZIONE DEL DOCUMENTO **INFORMATICO IN UN FORMATO IDONEO ALLA CONSERVAZIONE** DIGITALE

IL DOCUMENTO VIENE **REGISTRATO AL PROTOCOLLO** IN PARTENZA, CLASSIFICATO E **FASCICOLATO NELL'AMBITO DELL'UFFICIO PROTOCOLLO**

IL DOCUMENTO VIENE SPEDITO **ALL'INDIRIZZO DICHIARATO** DAL DESTINATARIO, ATTRAVERSO LA CASELLA DI **POSTA ELETTRONICA** CERTIFICATA INTEGRATA CON IL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI



DOCUMENTI INTERNI

