

ALLEGATO N. 7

DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE DA PARTE DEL COMUNE DI MOGORO

Il **Comune di Mogoro** individua le seguenti tipologie di documenti come 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:

- ***Deliberazioni del Consiglio Comunale;***
- ***Deliberazioni della Giunta Comunale;***
- ***Decreti del Sindaco;***
- ***Ordinanze del Sindaco;***
- ***Atti rogati o autenticati dal Segretario Comunale;***
- ***Ordinanze dei dirigenti;***
- ***Determinazioni dei dirigenti;***
- ***Atti di stato civile;***
- ***Pubblicazioni di matrimonio;***
- ***Carte d'identità;***
- ***Tessere elettorali;***
- ***Mandati di pagamento;***
- ***Reversali;***
- ***Atti da notificare e relata di notifica;***
- ***Provvedimenti Suap;***
- ***Autorizzazioni Edilizie;***
- ***Pubblicazioni Albo Pretorio.***

Gli originali dei suddetti documenti attualmente sono prodotti in modalità cartacea; essi vengono registrati e repertoriati utilizzando il numero ad essi assegnato dagli applicativi software utilizzati per produrli.

Il **Comune di Mogoro** procederà alla progressiva dematerializzazione dei propri documenti secondo i tempi previsti nell'articolo 6 del presente manuale di gestione.

Gli originali informatici dei documenti soggetti a registrazione particolare saranno comunque memorizzati nel Sistema di Gestione Informatica dei Documenti ed opportunamente fascicolati, senza essere protocollari, ma associando ad essi i seguenti metadati minimi:

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