

## DOCUMENTI CHE POSSONO NON ESSERE PROTOCOLLATI

**Bolle di accompagnamento.**

**Documentazione preparatoria interna:** minute.

**Documentazione statistica:** non si protocolla la modulistica sia in entrata che in uscita; si protocolla l'eventuale lettera di accompagnamento.

**Documenti di occasione:** biglietti augurali, condoglianze, congratulazioni varie, inviti a manifestazioni che non attivino procedimenti amministrativi, richieste di appuntamenti con il sindaco, ringraziamenti, ecc.

**Documenti già soggetti a registrazione particolare:**

*Deliberazioni.*

*Determinazioni.*

*Anagrafe:* documentazione relativa alla istruzione/formazione elenco preparatorio leva; gestione ruoli matricolari.

*Stato civile:* assicurazione avvenuta trascrizione atto nascita; richiesta copia atti nascita per pubblicazioni matrimonio; comunicazioni celebrazione matrimonio; assicurazione trascrizione atto di matrimonio; comunicazione annotazione cessazione effetti civili matrimonio a margine atto di nascita con ricevuta da restituire; comunicazione annotazione separazione consensuale a margine atto di matrimonio; omologazione tribunale ordinario separazione personale dei coniugi; comunicazione trascrizione atto di morte; comunicazione di morte per annotazione sull'atto di nascita con ricevuta da restituire.

*Tributi:* dichiarazioni ICI.

**Materiale pubblicitario non richiesto:** se la documentazione fa parte come allegato di un procedimento, o della richiesta di iscrizione all'albo fornitori, deve essere trattato come allegato al documento.

**Note di ricezione** di circolari o altre disposizioni provenienti dalla pubblica amministrazione.

**Pubblicazioni:** gazzette ufficiali, bollettini e notiziari della pubblica amministrazione, giornali e riviste, libri e pubblicazioni varie.