

Allegato n. 4 al Manuale di gestione del Protocollo Informatico

Documenti non soggetti a registrazione di protocollo

Si riporta il testo del comma 5 dell'art. 53 del DPR.28/12/2000 n. 445 che recita:

“Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione”.

Sono escluse pertanto dalla protocollazione le seguenti categorie di documenti:

- Allegati di atti già soggetti a registrazione: si protocolla solo l'eventuale lettera di trasmissione;
- Avvisi di pagamento e comunicazioni di bonifici bancari;
- Bolle di accompagnamento;
- Convocazioni ad incontri o riunioni interne;
- Documentazione preparatoria interna;
- 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, ringraziamenti, ecc.;
- Documenti già soggetti a registrazione particolare (di cui all'apposito allegato n. 3);
- Documenti di competenza di altre amministrazioni;
- Estratti di conto corrente bancari e postali;
- Materiale pubblicitario generico o non richiesto e offerte, listini prezzi e preventivi di terzi non richiesti;
- Note di ricezione di circolari o altre disposizioni provenienti da pubblica amministrazione;
- Pubblicazioni: gazzette ufficiali, bollettini e notiziari della pubblica amministrazione, giornali e riviste, libri e pubblicazioni varie;
- Ricevute di ritorno delle spedizioni postali.