

## **ALLEGATO N. 8**

### **DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE**

Il Comune di Rea individua le seguenti tipologie di documenti come soggette a registrazione particolare, secondo quanto disposto dall'articolo 22 del presente Manuale di gestione:

- 1) Deliberazioni del Consiglio Comunale;
- 2) Deliberazioni della Giunta Comunale;
- 3) Verbali delle adunanze del Consiglio Comunale;
- 4) Verbali delle adunanze della Giunta comunale;
- 5) Verbali degli ulteriori organi collegiali del Comune;
- 6) Decreti del Sindaco;
- 7) Ordinanze del Sindaco;
- 8) Decreti del Presidente del Consiglio Comunale;
- 9) Contratti;
- 10) Atti rogati o autenticati dal Segretario Comunale;
- 11) Ordinanze dei responsabili;
- 12) Determinazioni dei responsabili;
- 13) Circolari;
- 14) Ordini di servizio;
- 15) Autorizzazioni artigiane;
- 16) Autorizzazioni commerciali;
- 17) Autorizzazioni turistiche;
- 18) Autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- 19) Autorizzazioni igienico-sanitarie,
- 20) Atti di stato civile;
- 21) Pubblicazioni di matrimonio;
- 22) Certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- 23) Verbali di violazione del Codice della Strada;
- 24) Verbali di accertamenti;
- 25) Richieste di permessi di transito e sosta;
- 26) Mandati di pagamento;
- 27) Reversali;
- 28) Atti da notificare e relata di notifica;
- 29) Certificati catastali;
- 30) Provvedimenti SUAP;
- 31) Autorizzazioni edilizie;
- 32) Ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio.

I suddetti documenti soggetti a registrazione particolare sono registrati con una propria numerazione, attribuita sulla base di appositi repertori.

Agli originali informatici dei documenti soggetti a registrazione particolare saranno associati, ai fini della conservazione, i metadati previsti dal successivo allegato (n. 9) e sempre quelli previsti dall'allegato n. 5 alle Linee guida AgID.