**ALLEGATO N. 7**

**DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE DA PARTE DEL**

**COMUNE DI VILLA VERDE**

Il Comune di Villa Verde 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;
* 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;
* Carte d’identità;
* Tessere elettorali;
* Verbali di accertamenti;
* Mandati di pagamento;
* Reversali;
* Atti da notificare e relata di notifica.

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 Villa Verde 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.