

ELENCO REGISTRAZIONI PARTICOLARI

Allegato n. 3 al Manuale di gestione

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 pertanto elencati di seguito, ai fini dell'art. 53, comma 5 del DPR 445/2000 come sopra riportato, i documenti già soggetti a registrazione particolare secondo l'organizzazione amministrativa del Comune di Legnano:

- Atti rogati dal Segretario comunale soggetti a repertorazione;
- Atti di polizia giudiziaria e di polizia amministrativa;
- Atti soggetti a registrazione di Stato Civile e Anagrafe, certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente, carta d'identità, tessere e fascicoli elettorali, ruoli matricolari;
- Autorizzazioni al seppellimento, all'esumazione e alla cremazione;
- Autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza, passi carrai, contrassegno invalidi, transito in Zona a Traffico Limitato, sosta in deroga per operatori sanitari;
- Autorizzazioni in genere, quando già soggette a registrazione particolare interna;
- Buoni economici (buoni a calcolo e movimenti di cassa economale)
- Circolari interne e ordini di servizio;
- Concessioni occupazione suolo pubblico;
- Contratti e convenzioni registrati nel registro interno uff. Contratti;
- Decreti sindacali e dirigenziali;
- Deliberazioni della Giunta comunale;
- Deliberazioni del Consiglio Comunale;
- Denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività, denunce di inizio lavori e permessi di costruire;
- Determinazioni dirigenziali;
- Dichiarazioni fiscali (ICI-IMU);
- Fatture emesse;
- Mandati di pagamento;
- Ordinanze sindacali e dirigenziali;
- Provvedimenti autorizzatori di competenza SUAP;
- Provvedimenti relativi a condoni edilizi e controllo edilizio;
- Relate di notifica e richieste di notifica atti;
- Relate di pubblicazione all'albo pretorio;
- Reversali di incasso;
- Richieste di permessi e ferie;
- Richieste di rimborso spese e missioni;
- Rilascio di copia dei rapporti di incidenti stradali;
- Verbali di accertamento già soggetti a registrazione particolare secondo la normativa in materia:
 - Pratiche di competenza del SUAP/SUE di cui al DPR 6/6/2001 n. 380 e ss.mm.ii. trasmesse tramite il portale nazionale “Impresainungiorno.gov”, fatta eccezione per le seguenti:
 - Certificati di destinazione urbanistica (CDU)
 - Idoneità alloggiative

- accessi agli atti
- integrazioni documentali correlate a pratiche edilizie presentate in data antecedente l'1/7/2019 e/o a pratiche già in itinere
- deposito di tipi mappali e frazionamenti.