



## DOCUMENTI NON SOGGETTI A PROTOCOLLAZIONE

- Bolle di accompagnamento
- Notifiche di ricezione SUAP
- Documentazione e atti preparatori interni
- Materiale pubblicitario non richiesto (giornali e riviste)
- Estratti conto corrente bancario
- Inviti a manifestazioni ed eventi
- Documenti di occasione: biglietti auguri, condoglianze, congratulazioni varie...
- Pubblicazioni su notiziari della pubblica amministrazione, bollettini, giornali
- Certificati anagrafici e di stato civile: nascita, morte, residenza, situazione di famiglia (le richieste pervenute tramite e-mail o posta ordinaria sono protocollate)
- Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà autenticate dall'Ufficio Anagrafe
- Contratti assegnazione o rinnovo loculo/celletta ossario (la domanda viene protocollata)
- Trasmissione di dati statistici
- Autenticazioni di firme
- Fatture emesse
- Emissione tessera elettorale
- Emissione carta identità
- Atti di liquidazione
- Permessi di seppellimento, autorizzazioni tumulazione, cremazione e inumazioni (sono già associate al numero di riferimento dell'atto)
- Verbali di accertamento violazione Codice della Strada
- Permessi transito rilasciati
- Permessi invalidi rilasciati
- Notizie di reato e atti giudiziari
- Sinistri stradali
- Richieste assegni familiari
- Richieste di permessi e ferie
- Cedolini paga
- Dichiarazioni detrazioni d'imposta dipendenti
- Contratti effettuati in forma pubblica amministrativa o atto pubblico rogati dal segretario
- Permessi costruire rilasciati (hanno un numero proprio interno)
- Richieste ritiro materiale (es carta, plastica..) presso Ecocentro
- Comunicazioni chiusura struttura ricettiva ai soli fini dell'imposta di soggiorno