



*Provincia di BARLETTA – ANDRIA – TRANI*

Piazza Umberto I –

CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721

Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

## 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 Andria:**

- Atti rogati dal Segretario comunale soggetti a repertoriazione;
- Atti soggetti a registrazione di Stato Civile e Anagrafe, certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente, carta d'identità, tessere e fascicoli elettorali, liste elettorali, ruoli matricolari,;
- Autorizzazioni al seppellimento, all'esumazione e alla cremazione;
- Autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza, passi carrai, contrassegno invalidi, impianti pubblicitari, transito in Zona a Traffico Limitato, sosta in deroga per operatori sanitari;
- Autorizzazioni/SCIA in genere, quando già soggette a registrazione particolare interna;
- Buoni economali (buoni a calcolo e movimenti di cassa economale);
- Concessioni occupazione suolo pubblico;
- Assegnazioni matricole ascensori;
- Rilascio tesserini raccolta funghi;
- Contratti e convenzioni registrati nel registro interno uff. Contratti;
- Decreti sindacali e dirigenziali;
- Decreti di esproprio, occupazione anticipata, deposito indennità;
- Deliberazioni della Giunta comunale;
- Deliberazioni del Consiglio Comunale;

- Permessi di costruire e permessi di costruzione in sanatoria;
- Determinazioni dirigenziali;
- Dichiarazioni fiscali (ICI-IMU);
- Entrate economiche (buoni pasto, diritti di segreteria, ecc...)
- Fatture emesse;
- Mandati di pagamento;
- Ordinanze sindacali e dirigenziali;
- Provvedimenti autorizzatori di competenza SUAP;
- Provvedimenti relativi a condoni edilizi e controllo edilizio;
- Notifiche;
- Certificati di agibilità e di destinazione d'uso;
- Particelle catastali che hanno espresso volumetria relativa al titolo edilizio rilasciato (art.29 L.R. 56/80);
- Relate di pubblicazione all'albo pretorio;
- Reversali di incasso;
- 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.