

## [Allegato n 4 al Manuale di Gestione](#)

### DOCUMENTI NON SOGGETTI A REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO

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 escluse pertanto dalla protocollazione le seguenti categorie di documenti:

- allegati di atti già soggetti a registrazione : si protocolla solo l'eventuale lettera di trasmissione ;
- avvisi di pagamento e comunicazioni di bonifici bancari;
- bolle di accompagnamento;
- documenti di occasione: biglietti augurali, condoglianze, congratulazioni varie, inviti a manifestazioni che non attivino procedimenti amministrativi, richieste di appuntamenti, ringraziamenti, ecc.
- documenti già soggetti a registrazione particolare (di cui all'apposito allegato n. 3)
- documenti anonimi;
- documenti di competenza di altre amministrazioni;
- documenti illeggibili e/o con firma e generalità mittente incomplete per l'identificazione del soggetto inviante;
- documenti privi di firma e dati anagrafici indirizzo del mittente;
- estratti di conto corrente bancari e postali;
- immagini, tavole, disegni, elaborati grafici privi di lettera di trasmissione e per il quale è impossibile identificare il mittente;
- materiale pubblicitario generico o non richiesto e offerte, listini prezzi e preventivi di terzi non richiesti ;
- note di ricezione di circolari o altre disposizioni provenienti da pubblica amministrazione.
- pubblicazioni: gazzette ufficiali, bollettini e notiziari della pubblica amministrazione, giornali e riviste, libri e pubblicazioni varie.
- ricevute di ritorno delle spedizioni postali;
- “Ritorni” cioè risposte alle richieste di certificazioni varie avanzate dall'Amministrazione a vari Enti, i quali rispondono apponendo semplicemente sulla richiesta medesima diciture o timbri quali “Nulla” o “Nulla osta”, relata di affissione all'albo o risposte a richieste di notificazione di atti;
- convocazioni riunioni informali;
- seminari, corsi professionali e webinar.