

**ELENCO DEI DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE (REPERTORIO) E RELATIVI METADATI**

A tutti documenti nativi digitali soggetti a registrazione particolare sono associati i metadati strutturati secondo queste tre sezioni:

1. la sezione "Intestazione" contiene gli elementi essenziali di identificazione e caratterizzazione amministrativa del documento che sono: indicazione del registro nell'ambito del quale è stata effettuata la registrazione, numero di registrazione e data di registrazione;
2. la sezione "Descrizione" contiene le informazioni che descrivono l'organizzazione strutturata, il contenuto del documento, l'indicazione dettagliata del documento informatico primario e l'elenco dettagliato degli eventuali documenti allegati al documento informatico primario. Tale elenco può anche includere la descrizione dell'organizzazione in fascicoli e sottofascicoli.
3. la sezione "Riferimenti" contiene gli eventuali riferimenti ad altri documenti relativi a contesti procedurali o procedimenti.

Per alcune specifiche classi documentali l'Ente ha inoltre aggiunto ulteriori metadati (cosiddetti "più Info") al fine di una migliore gestione documentale con particolare riferimento all'ambito dei controlli interni, amministrazione trasparente e attività contrattuale in forma ex "scrittura privata", ossia determinazione di affidamento restituita firmata per accettazione (ad esempio per le determinazioni dirigenziali sono stati aggiunti metadati per definire l'ambito specifico del provvedimento).

Tipologia documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registrazione	Metadati del documento/Registrazione	Note
Documenti pubblicati all'Albo Pretorio online	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro delle registrazioni all'Albo Pretorio online	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	id registro numero registro data registro ufficio responsabile responsabile del procedimento mittente (soggetto richiedente pubblicazione esterna) tipo di atto numero atto data atto numero di protocollo data di protocollo data di inizio pubblicazione durata della pubblicazione data di fine pubblicazione	Attività decentrata Vengono protocollati per consentirne la trasmissione a ParEr
Deliberazione Consiglio Comunale	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro delle deliberazioni di Consiglio Comunale	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	id registro soggetto produttore numero verbale data verbale id documento numero proposta ufficio struttura proponente	Documento non soggetto a registrazione di protocollo, ma solo a repertorio



					<p>oggetto classificazione fascicolo pareri eseguibilità soggetti deliberanti soggetti firmatari data esecutività impronta documento</p>	
Deliberazione Giunta Comunale	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro delle deliberazioni di Giunta Comunale	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	<p>id registro soggetto produttore numero verbale data verbale id documento numero proposta ufficio struttura proponente oggetto classificazione fascicolo pareri eseguibilità soggetti deliberanti soggetti firmatari data inizio pubblicazione data fine pubblicazione numero registro Albo data esecutività impronta documento</p>	Documento non soggetto a registrazione di protocollo, ma solo a repertorio
Scritture private e convenzioni	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro scritture private e convenzioni	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	<p>id registro id documento numero documento - data registrazione classificazione tipologia contratto - ufficio oggetto contraenti</p>	Documento protocollato e/o repertoriato a seconda della tipologia



					data decorrenza data scadenza impronta documenti	
Contratto di diritto pubblico	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Repertorio dei contratti di diritto pubblico	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	id registro id documento numero documento - data registrazione classificazione tipologia contratto - ufficio oggetto contraenti data decorrenza data scadenza - impronta documento	Registro cartaceo come previsto dalla normativa e oggetto di vidimazione da parte dell'Agenzia delle Entrate
Decreti del Sindaco	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro dei decreti sindacali	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	id registro numero decreto data decreto - id documento oggetto classificazione ufficio struttura proponente firmatario impronta livello di riservatezza	Documenti registrati sia a protocollo che a repertorio
Ordinanze del Sindaco	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro delle ordinanze sindacali	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	id registro numero ordinanza data ordinanza- id documento - oggetto classificazione ufficio struttura proponente firmatario impronta livello di riservatezza	Documenti registrati sia a protocollo che a repertorio



Determinazioni dirigenziali	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro delle determinazioni dirigenziali	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	id registro id documento numero documento - data documento data adozione - classificazione oggetto UO proponente parere/i soggetti firmatari impronta documento	Documento non soggetto a registrazione di protocollo, ma solo a repertorio e versato a ParER
Ordinanze dirigenziali	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro delle ordinanze dirigenziali	SI	J-Iride (suite Sicr@web)	id registro numero ordinanza data ordinanza- id documento - oggetto classificazione firmatario impronta documento livello di riservatezza	Documenti registrati sia a protocollo che a repertorio
Notificazione atti	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro delle notifiche atti	NO	J-Iride (suite Sicr@web)	id registro numero cronologico soggetto richiedente la notifica tipo atto numero atto destinatario atto data di notifica classificazione data restituzione atto	Gli atti notificati sono repertoriati (Registro cartaceo), la lettera di richiesta di notifica è soggetta a registrazione di protocollo
Fattura attiva	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Registro delle fatture	SI	J-Serfin (suite Sicr@web)	id registro numero fattura data fattura - id documento - id fornitore P.IVA/codice fiscale regime fiscale fornitore descrizione importo	Il lotto di fatture transita nel SGID e ogni singola fattura viene protocollata in forma automatizzata. Per le fatture ci sono ulteriori metadati specifici di ogni singola fattura (es. codice CIG, codice CUP ecc...)



					aliquota IVA/codice esenzione firmatario impronta documento	
Fattura passiva	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Registro delle fatture	SI	J-Serfin (suite Socr@web)	id registro numero fattura data fattura - id documento - id cliente P.IVA/codice fiscale regime fiscale fornitore descrizione importo aliquota IVA/codice esenzione firmatario impronta documento	Cfr sopra
Provvedimenti di liquidazione	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\4. Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento	Registro dei provvedimenti di liquidazione	NO	J-Serfin (suite Socr@web)	id registro numero fattura data fattura - id documento - id cliente P.IVA/codice fiscale - descrizione importo aliquota Iva dati di imputazione al bilancio firmatario impronta documento	Documento repertoriato e non protocollato
Reversale d'incasso	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Registro delle reversali d'incasso	SI	J-Serfin (suite Socr@web)	id registro numero reversale data della reversale impronta risorsa capitolo causale estremi dell'accertamento debitore numero nota tesoreria data nota tesoreria importo impronta documento	Serie repertoriata (repertorio annuale) Documenti versati a ParER dal Tesoriere



Mandati di pagamento (ordinazione)	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\4. Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento	Registro dei mandati di pagamento	SI	J-Serfin (suite Sicr@web)	id registro - id documento soggetto produttore numero anno data classificazione beneficiario descrizione importo firmatario impronta documento	Serie repertoriata (repertorio annuale) Documenti versati a ParER dal Tesoriere
Accertamenti tributari	V. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Registro degli accertamenti tributari (uno per ogni tipologia di tributo)	NO	EntraNext Tributi minori (Gestionale Affissioni, ICP e TOSAP)	id registro - id documento id contribuente dati contribuente id imposta anno di imposta numero anno data classificazione importo firmatario	Registrati a repertorio (uno per ogni tipologia di tributo) e non protocollati; la gestione della TARI è un servizio esternalizzato
Accertamenti tributari	V. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Registro degli accertamenti tributari ICI e IMU (uno per ogni tipologia di tributo)	NO	J-Trib (suite Sicr@web)	id registro - id documento id contribuente dati contribuente id imposta anno di imposta numero anno data classificazione importo firmatario	Registrati a repertorio (uno per ogni tipologia di tributo) e non protocollati; la gestione della TARI è un servizio esternalizzato
Conessioni cimiteriali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\8. Beni immobili	Repertorio delle concessioni cimiteriali	//	//	//	Servizio esternalizzato



Verbali di rinvenimento oggetti smarriti e recuperati	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\11. Oggetti smarriti e recuperati	Repertorio dei verbali di rinvenimento	NO	//	id registro numero data oggetto ritrovato data ritrovamento soggetto che ha rinvenuto l'oggetto classificazione RPA	Documenti reperiti
Verbali di contravvenzione al Codice della strada	IX. Polizia locale e pubblica sicurezza\2. Polizia stradale	Registro dei verbali di contravvenzione al codice della strada	NO	PM di Sapidata	id registro numero accertamento data accertamento data notifica - autore violazione - classificazione tipologia violazione data ricorso - somma a ruolo RPA	Registrati a repertorio e non protocollati
Verbali di contravvenzione ai regolamenti comunali	IX. Polizia locale e pubblica sicurezza\4. Sicurezza e ordine pubblico	Registro dei verbali di contravvenzione ai Regolamenti comunali	NO	PM di Sapidata	id documento anno data registrazione numero verbale soggetto coinvolto soggetto verbalizzante oggetto della contestazione importo sanzione	Registrati a repertorio e non protocollati
Atti di cittadinanza	XI. Servizi demografici\1. Stato civile	Registro di cittadinanza	NO	J-Demos (suite Socr@web)	id registro anno ufficio data registrazione numero soggetto componente - data decreto numero decreto art. 9 cambio cognome firmatario decreto	Registro cartaceo come previsto dalla normativa di settore



					numero e data giuramento data acquisizione cittadinanza	
Atti di nascita	XI. Servizi demografici\1. Stato civile	Registro dei nati	NO	J-Demos (suite Socr@web)	id registro anno ufficio data registrazione numero dati nascituro evento indirizzo di nascita comparente	Registro cartaceo come previsto dalla normativa di settore
Atti di morte	XI. Servizi demografici\1. Stato civile	Registro dei morti	NO	J-Demos (suite Socr@web)	id registro anno ufficio data registrazione numero dati deceduto - evento indirizzo di morte comparent	Registro cartaceo come previsto dalla normativa di settore
Atti delle unioni civili	XI. Servizi demografici\1. Stato civile	Registro provvisorio delle unioni civili	NO	J-Demos (suite Socr@web)	id registro anno ufficio data registrazione numero parte 1 parte 2 testimone 1 testimone 2 evento verbale comune data verbale	Registro cartaceo come previsto dalla normativa di settore
Atti di matrimonio	XI. Servizi demografici\1. Stato civile	Registro dei matrimoni	NO	J-Demos (suite Socr@web)	id registro anno ufficio numero data registrazione regime patrimoniale dati sposo	Registro cartaceo come previsto dalla normativa di settore



					dati sposa evento matrimonio ministro celebrante	
Processi verbali di pubblicazioni di matrimonio	XI. Servizi demografici\1. Stato civile	Registro dei processi verbali di pubblicazioni di matrimonio	NO	J-Demos (suite Sicr@web)	id registro anno ufficio numero registrazione data registrazione nominativo ufficiale tipo atto Comune firmatario	Registro cartaceo come previsto dalla normativa di settore
APR (emigrazione ed immigrazione)	XI. Servizi demografici\2. Anagrafe e certificazioni	Serie	NO	J-Demos (suite Sicr@web)	numero anno dati del richiedente indirizzo origine indirizzo di attuale residenza data richiesta dati casa	Serie repertoriata
Attestazioni di regolare soggiorno di cittadini comunitari	XI. Servizi demografici\2. Anagrafe e certificazioni	Serie	NO	J-Demos (suite Sicr@web)	numero anno soggetto produttore data pratica numero pratica dati del richiedente data chiusura	
Dichiarazione costitutiva di convivenza di fatto	XI. Servizi demografici\2. Anagrafe e certificazioni	Registro di costituzioni di convivenza di fatto	NO	J-Demos (suite Sicr@web)	id registro anno numero data dichiarazione numero di registrazione primo convivente secondo convivente firmatari	
Permessi di seppellimento/ tumulazione/esumazione/ estumulazione/cremazione	XI. Servizi demografici\4. Polizia mortuaria e cimiteri	Serie	NO	//	//	Servizio esternalizzato
Autorizzazioni alla cremazione del cadavere	XI. Servizi demografici\4. Polizia mortuaria e cimiteri	Registro delle autorizzazioni alla	NO	J-Demos (suite Sicr@web)	id registro anno	



		cremazione del cadavere			numero autorizzazione anno data di registrazione numero documento data documento data di registrazione dati defunto dati evento di morte (luogo, data, ora) dati impresa funebre - dati luogo di cremazione dati destinazione ceneri	
Autorizzazioni al trasporto del cadavere/resti mortali	XI. Servizi demografici\4. Polizia mortuaria e cimiteri	Registro delle autorizzazioni al trasporto del cadavere	NO	J-Demos (suite Sicr@web)	id registro numero autorizzazione data di registrazione numero documento data documento data di registrazione dati defunto dati evento di morte (luogo, data, ora) dati impresa funebre dati percorso da effettuarsi	
Autorizzazioni alla sepoltura	XI. Servizi demografici\4. Polizia mortuaria e cimiteri	Registro delle autorizzazioni alla sepoltura	NO	J-Demos (suite Sicr@web)	id registro anno numero autorizzazione data autorizzazione numero documento data documento dati defunto dati evento di morte (luogo, data, ora) dati impresa funebre	
Verbal di revisione delle liste elettorali	XII. Elezioni ed iniziative popolari\2. Liste elettorali	Registro dei verbali di revisione delle liste elettorali	NO	J-Demos (suite Sicr@web)	id registro anno numero verbale anno verbale data verbale tipo verbale responsabile ufficio elettorale	