



## **MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

### **ALLEGATO “E”**

#### **ELENCO DOCUMENTI ESCLUSI DALLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO**

- Le comunicazioni d'occasione (condoglianze, auguri, congratulazioni, ringraziamenti, ecc.);
- Le richieste di ferie ed altri permessi;
- Le richieste di rimborso spese e missioni;
- Gli allegati, se accompagnati da lettera di trasmissione, compresi gli elaborati tecnici;
- La pubblicità conoscitiva di convegni;
- La pubblicità in generale;
- Le offerte, i listini prezzi e i preventivi di terzi non richiesti;
- Le convocazioni ad incontri o riunioni interne;
- Tutti i documenti che, per loro natura, non rivestono alcuna rilevanza giuridico-amministrativa presente o futura.