
Registrazioni particolari

Sono stati istituiti i seguenti registri particolari:

- Registro di protocollo
- Registro di albo pretorio
- Registro dei contratti
- Registro dei Decreti del Presidente
- Registro delle Deliberazioni
- Registro delle Determinazioni dirigenziali
- Registro degli Atti di liquidazione
- Registro delle Fatture

I software di produzione di queste tipologie di documentazione consentono di eseguire su di essi tutte le operazioni previste nell'ambito della gestione dei documenti e del sistema adottato per il protocollo informatico. Ogni registrazione deve riportare necessariamente:

- dati identificativi di ciascun atto (autore, destinatario, oggetto, data, generati in modo non modificabile);
- numero di repertorio progressivo annuale (generato in modo non modificabile);
- dati relativi alla classificazione e fascicolazione.

Ciascun complesso dei documenti sopra descritti, in quanto aggregazione di documenti tutti appartenenti alla medesima tipologia, costituisce una serie con rilevanza giuridica all'interno della quale i rispettivi documenti sono conservati in originale e ordinati secondo il numero progressivo dell'anno, ferme restando le eventuali copie conformi all'originale e le copie di carattere informativo riprodotte per esigenze d'ufficio che vengono conservate all'interno dei fascicoli cui appartengono.

Oltre a quelli elencati possono essere istituiti altri registri con le stesse caratteristiche.