



Manuale di gestione documentale del Comune di Lodi

Allegato 7 - Documenti soggetti a registrazione particolare



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Deliberazioni del Consiglio Comunale	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro per le deliberazioni del Consiglio Comunale	SI	ADS – Sfera Gestione atti	- IdDoc/impronta, algoritmo, identificativo - Tipologia documentale - Dati di registrazione: Tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro - Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, autore, unità proponente (assegnatario), RUP - Chiave descrittiva: oggetto - Allegati: numero allegati, indice allegati - Classificazione: indice di classificazione, descrizione della voce di classificazione - Riservato (NO) - Nome del documento: nome file - Data adozione - Data esecutività - Note - Versione del documento <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Identificativo del formato (PDF/A) - Verifica firmato digitalmente (SI), sigillato elettronicamente (NO), marcato temporalmente (NO), conformità copie immagine su supporto informatico (NO) - Identificativo dell'Aggregazione documentale - Identificativo del Documento Primario - Tempo di conservazione (illimitato)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Deliberazione della Giunta Comunale	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro per le deliberazioni della Giunta Comunale	SI	ADS – Sfera Gestione atti	- IdDoc/impronta, algoritmo, identificativo - Tipologia documentale - Dati di registrazione: Tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro - Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, autore, unità proponente (assegnatario), RUP - Chiave descrittiva: oggetto - Allegati: numero allegati, indice allegati - Classificazione: indice di classificazione, descrizione della voce di classificazione - Riservato (NO) - Nome del documento: nome file - Data adozione - Data esecutività - Note - Versione del documento <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Identificativo del formato (PDF/A) - Verifica firmato digitalmente (SI), sigillato elettronicamente (NO), marcato temporalmente (NO), conformità copie immagine su supporto informatico (NO) - Identificativo dell'Aggregazione documentale - Identificativo del Documento Primario - Tempo di conservazione (illimitato)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Determinazioni dirigenziali	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro per le determinazioni dirigenziali	SI	ADS – Sfera Gestione atti	- IdDoc/impronta, algoritmo, identificativo - Tipologia documentale - Dati di registrazione: Tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro - Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, autore, unità proponente (assegnatario), RUP - Chiave descrittiva: oggetto - Allegati: numero allegati, indice allegati - Classificazione: indice di classificazione, descrizione della voce di classificazione - Riservato - Nome del documento: nome file - Data adozione - Data esecutività - Note - Versione del documento <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Identificativo del formato (PDF/A) - Verifica firmato digitalmente (SI), sigillato elettronicamente (NO), marcato temporalmente (NO), conformità copie immagine su supporto informatico (NO) - Identificativo dell'Aggregazione documentale - Identificativo del Documento Primario - Tempo di conservazione (illimitato)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Decreti sindacali	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro per i decreti sindacali	SI	ADS – Sfera Gestione atti	- IdDoc/impronta, algoritmo, identificativo - Tipologia documentale - Dati di registrazione: Tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro - Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, autore, unità proponente (assegnatario), RUP - Chiave descrittiva: oggetto - Allegati: numero allegati, indice allegati - Classificazione: indice di classificazione, descrizione della voce di classificazione - Riservato - Nome del documento: nome file - Data adozione - Data esecutività - Note - Versione del documento <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Identificativo del formato (PDF/A) - Verifica firmato digitalmente (SI), sigillato elettronicamente (NO), marcato temporalmente (NO), conformità copie immagine su supporto informatico (NO) - Identificativo dell'Aggregazione documentale - Identificativo del Documento Primario - Tempo di conservazione (illimitato)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Ordinanze sindacali	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro per le ordinanze sindacali	SI	ADS – Sfera Gestione atti	- IdDoc/impronta, algoritmo, identificativo - Tipologia documentale - Dati di registrazione: Tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro - Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, autore, unità proponente (assegnatario), RUP - Chiave descrittiva: oggetto - Allegati: numero allegati, indice allegati - Classificazione: indice di classificazione, descrizione della voce di classificazione - Riservato - Nome del documento: nome file - Data adozione - Data esecutività - Note - Versione del documento <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Identificativo del formato (PDF/A) - Verifica firmato digitalmente (SI), sigillato elettronicamente (NO), marcato temporalmente (NO), conformità copie immagine su supporto informatico (NO) - Identificativo dell'Aggregazione documentale - Identificativo del Documento Primario - Tempo di conservazione (illimitato)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Ordinanze dirigenziali	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Registro per le ordinanze dirigenziali	SI	ADS – Sfera Gestione atti	- IdDoc/impronta, algoritmo, identificativo - Tipologia documentale - Dati di registrazione: Tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro - Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, autore, unità proponente (assegnatario), RUP - Chiave descrittiva: oggetto - Allegati: numero allegati, indice allegati - Classificazione: indice di classificazione, descrizione della voce di classificazione - Riservato - Nome del documento: nome file - Data adozione - Data esecutività - Note - Versione del documento <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Identificativo del formato (PDF/A) - Verifica firmato digitalmente (SI), sigillato elettronicamente (NO), marcato temporalmente (NO), conformità copie immagine su supporto informatico (NO) - Identificativo dell'Aggregazione documentale - Identificativo del Documento Primario - Tempo di conservazione (illimitato)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Contratti di diritto pubblico	I. Amministrazione generale\6. Archivio generale	Repertorio dei contratti di diritto pubblico	SI	ADS - Contratti	- IdDoc/impronta, algoritmo, identificativo - Tipologia documentale - Dati di registrazione: Tipologia di contratto, data registrazione, n. documento, codice del registro - Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, Unità di competenza, Pubblico ufficiale, firmatario dell'Amministrazione - Chiave descrittiva: oggetto, tipo di affidamento (lavoro/servizio/fornitura), importo, CIG, data stipula, luogo stipula, data inizio lavori, data fine lavori - Allegati: numero allegati, indice allegati - Classificazione: indice di classificazione, descrizione della voce di classificazione - Riservato - Nome del documento: nome file - Data adozione - Data esecutività - Note - Versione del documento <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Identificativo del formato (PDF/A) - Verifica firmato digitalmente (SI), sigillato elettronicamente (NO), marcato temporalmente (NO), conformità copie immagine su supporto informatico (NO) - Identificativo dell'Aggregazione documentale - Identificativo del Documento Primario Tempo di conservazione (illimitato)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Liquidazioni	IV. Risorse finanziarie e patrimoniali\4. Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	Registro per le liquidazioni	SI	ADS – Sfera Gestione atti	- IdDoc/impronta, identificativo - Tipologia documentale - Dati di registrazione: Tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro - Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, autore, unità proponente - Chiave descrittiva/oggetto - Allegati: numero allegati, indice allegati - Classificazione: indice di classificazione - Riservato - Nome del documento: nome file - Data adozione - Data esecutività - Note - Versione del documento <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Identificativo del formato (PDF/A, P7M) - Verifica firmato digitalmente (NO) - Tempo di conservazione (illimitato)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Mandati di pagamento	IV. Risorse finanziarie e patrimoniali\4. Gestione della spesa	Registro mandati	SI	ADS – Gestione Contabilità Armonizzata	- IdDoc/impronta, identificativo - Identificativo flusso - Data ora creazione flusso - Codice ente, descrizione ente - Esercizio - Numero mandato - Data mandato - Importo mandato - Estremi provvedimento amministrativo - bilancio (codifica; descrizione; gestione; importo) - informazioni beneficiario - classificazione (codice CGU; importo; classificazione dati SIOPE uscite) - Bollo - Beneficiario (anagrafica; indirizzo; codice fiscale) - Causale <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Chiave descrittiva: oggetto - Classificazione: indice di classificazione (titolario) - Riservato (NO) - Identificativo del formato (XML) - Verifica firmato digitalmente (SI)



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Reversali di cassa	IV. Risorse finanziarie e patrimoniali\3. Gestione delle entrate	Registro reversali	SI	ADS – Gestione Contabilità Armonizzata	- IdDoc/impronta, identificativo - Identificativo flusso - Data ora creazione flusso - Codice ente, descrizione ente - Esercizio - Numero reversale - Data reversale - Importo reversale - bilancio (codifica; descrizione; gestione; importo) - informazioni versante - classificazione (codice CGE; importo; classificazione dati SIOPE entrate) - Bollo - Versante (anagrafica; indirizzo; codice fiscale) - Causale - Mandato associato <u>Metadati aggiuntivi LG della tipologia documentale:</u> - Modalità di formazione (A) - Chiave descrittiva: oggetto - Classificazione: indice di classificazione - Riservato (NO) - Identificativo del formato (XML) - Verifica firmato digitalmente (SI)
Concessioni cimiteriali	IV. Risorse finanziarie e patrimoniali\8. Beni immobili	Registro contratti loculi	NO	Gestione Cimitero – Gruppo Marche Informatica	/
Autorizzazioni alla sepoltura	XI. Servizi Demografici\4. Polizia Mortuaria e Cimiteri	Registro delle autorizzazioni alla sepoltura	NO	Gestione Cimitero – Gruppo Marche Informatica	/
Autorizzazioni al trasporto di cadavere	XI. Servizi Demografici\4. Polizia Mortuaria e Cimiteri	Registro delle autorizzazioni al trasporto di cadavere	NO	Gestione Cimitero – Gruppo Marche Informatica	/
Autorizzazione alla cremazione di cadavere	XI. Servizi Demografici\4. Polizia Mortuaria e Cimiteri	Registro delle autorizzazioni alla cremazione di cadavere	NO	Gestione Cimitero – Gruppo Marche Informatica	/



Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/ Repertorio	Informatico	Applicativo di registraz.	Metadati del documento/Registrazione
Apr iscrizioni	XI. Servizi Demografici\2. Anagrafe e Certificazioni	Registro delle iscrizioni anagrafiche	NO	ADS-Gestione Servizi Demografici	/
Apr cancellazione	XI. Servizi Demografici\2. Anagrafe e Certificazioni	Registro delle cancellazioni anagrafiche	NO	ADS-Gestione Servizi Demografici	/
Cambi interni	XI. Servizi Demografici\2. Anagrafe e Certificazioni	Registro dei cambi indirizzo	NO	ADS-Gestione Servizi Demografici	/
Atti di nascita	XI. Servizi Demografici\1. Stato Civile	Registro degli atti di nascita	NO	ADS - Gestione Stato Civile	/
Atti di matrimonio	XI. Servizi Demografici\1. Stato Civile	Registro degli atti di matrimonio	NO	ADS - Gestione Stato Civile	/
Atti di morte	XI. Servizi Demografici\1. Stato Civile	Registro degli atti di morte	NO	ADS - Gestione Stato Civile	/
Atti di cittadinanza	XI. Servizi Demografici\1. Stato Civile	Registro degli atti di cittadinanza	NO	ADS - Gestione Stato Civile	/
Atti Unioni Civili	XI. Servizi Demografici\1. Stato Civile	Registro atti Unioni Civili	NO	ADS - Gestione Stato Civile	/
Verbal di sequestro e fermo amministrativo	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\4. Sicurezza e ordine pubblico	Registro verbali sequestri e fermo amministrativo	NO	Verbatel	
Verbal di incidenti stradali	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\2. Polizia stradale	Registro incidenti stradali	NO	Verbatel	
Verbal di rinvenimento/c onsegna di oggetti	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\4. Sicurezza e ordine pubblico	Registro verbali di rinvenimento/c onsegna di oggetti	NO	Verbatel	
Verbal di violazione al codice della strada	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\2. Polizia stradale	Registro violazioni CDS	NO	Concilia	
Relazioni di servizio	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\2. Polizia stradale	Registro relazioni di servizio	NO	Verbatel	
Ordinanze TSO/ASO	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\4. Sicurezza e ordine pubblico	Registro TSO/ASO	NO	Verbatel	