

ALLEGATO 5 AL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E
DEGLI ARCHIVI

DOCUMENTI ESCLUSI DALLA REGISTRAZIONE NEL PROTOCOLLO

- Assegni e altri valori (senza lettera di accompagnamento)
- Atti preparatori interni che non attivino Deliberazioni amministrative
- Auguri, ringraziamenti, condoglianze, congratulazioni
- Bollettini di altri Ordini, libri e riviste
- Comunicati stampa FNOMCeO
- Curricula non richiesti per affissione in bacheca o di candidatura
- Documenti di Trasporto e/o bolle di consegna
- Distinte acquisto bolli, distinte postali, materiale postale
- Inviti a manifestazioni che non attivino Deliberazioni amministrative e/o Atti
- Materiale pubblicitario
- Newsletter
- Notifiche tecniche automatizzate di ricevuta pec
- Pubblicità di eventi e richieste pubblicazione
- Cartoline e/o ricevute di ritorno delle raccomandate a/r
- Prenotazione alberghi, schede prenotazione, biglietti treno/aereo per trasferte Organi istituzionali
- Richiesta pubblicazione annunci di lavoro e/o vari in bacheca Sito e bacheca fisica
- Richiesta iscrizione corsi ECM organizzati da OMCeO e richieste successive di attestati, comprese procedure web
- Scambi di email di carattere informale paragonabili a conversazioni verbali che non comportino costituzione o modifica di atti e/o documenti amministrativi
- Ogni comunicazione, materiale e scambio informativo che non comporti costituzione e/o modifica di atti e/o documenti amministrativi.