



**Comunità Montana  
di Valle Trompia**

***Allegato 07***

***Documenti soggetti a registrazione particolare***

**Allegato 07 - Documenti soggetti a registrazione particolare**

Tipologia di documento	Classificazione	Fascicolo/Repertorio	Informatico	Applicativo di registrazione	Metadati del documento	Note
Deliberazioni Assemblea	1.Amministrazione\6. Deliberazioni dell'Assemblea del Consiglio Direttivo	Registro delle deliberazioni dell'Assemblea	SI	S.I.C.I Delibere (Suite Apkappa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IdDoc (id documento; impronta)</li> <li>- Tipo documento</li> <li>- Dati di registrazione: tipo di registro, data registrazione, numero documento, codice del registro</li> <li>- Chiave descrittiva: oggetto</li> <li>- Allegati: id doc, descrizione</li> <li>- Classificazione: indice di classificazione</li> <li>- Riservato</li> <li>- Identificativo del formato: formato</li> </ul> <p>Metadati tecnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo deliberante</li> <li>- Membro anziano</li> <li>- Ufficio responsabile responsabile</li> </ul>	

Deliberazioni Giunta Esecutiva	1.Amministrazione\6. Deliberazioni dell'Assemblea del Consiglio Direttivo	Registro delle deliberazioni della Giunta esecutiva	SI	S.I.C.I Delibere (Suite Apkappa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IdDoc (id documento; impronta)</li> <li>- Tipo documento</li> <li>- Dati di registrazione: tipo di registro, data registrazione, numero documento, codice del registro</li> <li>- Chiave descrittiva: oggetto</li> <li>- Allegati: ID doc, descrizione</li> <li>- Classificazione: indice di classificazione</li> <li>- Riservato</li> <li>- Identificativo del formato: formato</li> </ul> <p>Metadati tecnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organo deliberante</li> <li>- Ufficio responsabile</li> </ul> <p>Responsabile</p>	
Determinazioni	1.Amministrazione\6. Deliberazioni dell'Assemblea del Consiglio Direttivo	Registro delle determinazioni	SI	S.I.C.I Delibere (Suite Apkappa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IdDoc (id documento; impronta)</li> <li>- Tipo documento</li> <li>- Dati di registrazione: tipo di registro, data registrazione, numero</li> </ul>	

					<p>documento, codice del registro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiave descrittiva: oggetto</li> <li>- Allegati: ID doc, descrizione</li> <li>- Classificazione: indice di classificazione</li> <li>- Riservato</li> <li>- Identificativo del formato: formato</li> </ul> <p>Metadati tecnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero settoriale</li> <li>- Impegno di spesa</li> <li>- Responsabile</li> <li>Ufficio competente</li> </ul>	
Contratto in forma pubblica		Repertorio dei contratti di diritto pubblico	SI	/	/	Registro cartaceo come previsto dalla normativa e oggetto di vidimazione da parte dell'Agenzia delle Entrate. Il documento è digitale e viene registrato nel sistema di

						protocollo informatico
Mandati	1.Patrimonio, contabilità, finanze\2.Bilancio e contabilità	Registro dei mandati di pagamento	SI	S.I.C.I. Nuovo Ordinamento Contabile (Suite Apkappa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IdDoc: impronta, identificativo (impronta; codice)</li> <li>- Tipologia documentale (ordinativo)</li> <li>- Dati di registrazione: tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro</li> <li>- Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, Autore</li> <li>- Chiave descrittiva: oggetto (oggetto)</li> <li>- Allegati: ID doc e descrizione</li> <li>- Nome del documento: nome file (denominazione file)</li> <li>Metadati tecnici: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estremi liquidazione</li> <li>- Data liquidazione</li> <li>- Capitolo di bilancio</li> <li>- Estremi impegno</li> <li>- Creditore</li> </ul> </li> </ul>	

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estremi delibera/determina</li> <li>- Fattura</li> <li>- Importo</li> <li>Responsabile del servizio</li> </ul>	
Reversali	1.Patrimonio, contabilità, finanze\2.Bilancio e contabilità	Registro delle reversali di incasso	SI	S.I.C.I. Nuovo Ordinamento Contabile (Suite Apkappa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IdDoc: impronta, identificativo (impronta; codice)</li> <li>- Tipologia documentale (ordinativo)</li> <li>- Dati di registrazione: tipologia di flusso, tipo di registro, data registrazione, n. documento, codice del registro</li> <li>- Soggetti: Amministrazione che effettua la registrazione, Autore</li> <li>- Chiave descrittiva: oggetto (oggetto)</li> <li>- Allegati: ID doc, descrizione</li> <li>- Nome del documento: nome file (denominazione file)</li> <li>Metadati tecnici: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estremi liquidazione</li> <li>- Data liquidazione</li> </ul> </li> </ul>	

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capitolo di bilancio</li> <li>- Estremi accertamento</li> <li>- Debitore</li> <li>- Numero ricevuta tesoreria</li> <li>- Data ricevuta tesoreria</li> <li>- Fattura</li> <li>- Importo</li> </ul>	
Liquidazioni	1.Patrimonio, contabilità, finanze\2.Bilancio e contabilità	Registro degli atti di liquidazione	NO	S.I.C.I. Nuovo Ordinamento Contabile (Suite Apkappa)		
Buoni Economali	1.Patrimonio, contabilità, finanze\2.Bilancio e contabilità	Registro dei buoni economali	NO	S.I.C.I. Nuovo Ordinamento Contabile (Suite Apkappa)		