

SISTEMA PER LA GESTIONE, TENUTA E TUTELA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'Ordine Provinciale di Biella utilizza un protocollo informatico tramite programma "IRIDE Infocert", registra tutti i documenti in entrata e in uscita attraverso un sistema di titolario di classificazione.

Sono esclusi i seguenti documenti:

- Gazzette ufficiali
- Bollettini ufficiali P.A.
- Notiziari P.A.
- Materiali statistici
- Atti preparatori interni
- Giornali
- Riviste
- Libri
- Materiali del cerimoniale (biglietti di occasione auguri, condoglianze, ringraziamenti, congratulazioni, ecc.)
- Materiali pubblicitari
- Inviti a manifestazioni che non attivino procedimenti amministrativi
- Lettere accompagnatorie di fatture
- Certificazioni non meccanizzate
- Certificati di servizio personale di ruolo e non di ruolo
- Certificati situazioni retributive e contributive personale strutturato e non strutturato
- Report (o registro) delle presenze
- Richieste ferie
- Richieste permessi vari
- Ricevute di ritorno delle raccomandate A.R.
- Certificati medici
- Viste fiscali (si protocollano solo quelle "sfavorevoli" al dipendente, ad esempio, per assenza)
- Offerte/preventivi di terzi non legati ad una gara e/o non richiesti
- Cambio banca-comunicazioni del dipendente
- 730 corrispondenza e modelli (comunicazioni del dipendente)
- Comunicazione da parte di enti di bandi di concorso, avvisi di enti pubblici e privati
- Avviso di vacanza presso altri enti (bando in internet)
- Comunicazioni di operazioni bancarie e postali
- Albi dei Collegi
- Notifica da parte degli Ordini provinciali di avvenuta iscrizione/cancellazione/esiti esami

Elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo, ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D.P.R. numero 445/00.