Registro ufficiale e registri/repertori particolari

I documenti sottoposti a registrazione particolare in repertori a cadenza annuale sono:

• Registro accordi, convenzioni e protocolli d'intesa *	**UOR**=DIREZIONE, PRESIDENZA, UFFICIO DIRIGENZIALE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
• Comunicazioni di servizio	**UOR**=DIREZIONE, UFFICIO DIRIGENZIALE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
• Repertorio contratti di lavoro autonomo • Repertorio contratti lavoro dipendente	**UOR**= UFFICIO DIRIGENZIALE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
• Registro contratti	**UOR**= UFFICIO DIRIGENZIALE AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
• Registro Delibere del Consiglio di amministrazione • Registro Delibere del Presidente ovvero del Commissario straordinario	**UOR**=PRESIDENZA
• Registro Determine	**UOR**=DIREZIONE GENERALE
• Istanze di accesso	**UOR**=SERVIZIO DOCUMENTAZIONE, AA.GG. E SUPPORTO ALLE FUNZIONI TRASVERSALI

Sul Registro giornaliero ufficiale sono attive tutte le UOR

ALLEGATO 3

* Attivazione prevista nel 2022