

Codice A1015A

D.D. 18 maggio 2020, n. 187

D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, comma 1, Selezione conservativa ed eliminazione di documenti dell'Archivio regionale: Area Organizzativa Omogenea A12000 Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale.



ATTO N. DD-A10 187

DEL 18/05/2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1015A - Segreteria della Giunta regionale

OGGETTO: D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, comma 1, Selezione conservativa ed eliminazione di documenti dell'Archivio regionale: Area Organizzativa Omogenea A12000 Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale.

Considerata la necessità di provvedere alla selezione conservativa per la eliminazione dall'Archivio regionale di documenti non più occorrenti alle esigenze amministrative e legali e non rilevanti ai fini storici, dei quali si ritiene, pertanto, inutile l'ulteriore conservazione;

Visto il Regolamento per la Gestione dei documenti della Giunta Regionale, approvato con D.G.R. n. 2-8065 del 28 gennaio 2008, che attribuisce la competenza ad esperire la procedura di scarto, secondo le modalità descritte all'art. 33, alla struttura regionale "cui è assegnata la competenza generale in materia di protocollo e archivio" (art.7);

Preso atto che tale struttura è stata individuata, con D.G.R. n. 4 – 439 del 29 ottobre 2019, nel Settore Segreteria della Giunta Regionale (A1015A) - Direzione della Giunta Regionale (A1000A), con operatività a decorrere dal 2 gennaio 2020;

Presa in esame la proposta di scarto di cui al prot. n. 19164/A12000 del 29 ottobre 2018 presentata dall'Area Organizzativa Omogenea - A.O.O. A12000 Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale (all. 1), nell'ambito dell'Obiettivo Transizione al Digitale 2018;

Preso atto che, a seguito della riorganizzazione parziale delle strutture del ruolo della Giunta Regionale, disposta con D.G.R. n. 4 – 439 del 29 ottobre 2019, ed a ulteriori modifiche e attribuzioni delle strutture regionali, a seguito adozione D.G.R. n. 1 – 975 del 4 febbraio 2020, la Direzione - A12000 Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale è cessata a far data dal 4 febbraio 2020;

Visto il D.lgs. n. 42/2004, art. 21, che sancisce che lo scarto di documenti degli archivi di Enti Pubblici è subordinato all'autorizzazione del Soprintendente archivistico;

Preso atto che la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta, ai sensi dell'art. 21 del citato D.lgs. 42/2004, in data 20 aprile 2020, con lettera prot. n. 1214/34.34.04, ha emesso l'autorizzazione allo scarto (all. 2), in risposta alla richiesta prot. n. 24352/A1009C del 30 dicembre 2019 (all. 3), allegata al presente provvedimento per farne parte integrante;

Ritenuto, secondo quanto disposto dal comma 4, art. 33 del citato Regolamento, di consegnare il materiale cartaceo inservibile alla Croce Rossa Italiana, la quale, gratuitamente, previo accordo con apposito operatore commerciale, si fa carico del prelievo e delle successive operazioni di distruzione e macero e ne rilascia regolare ricevuta;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- Visti gli artt. 4 e 17 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- Visto l'art. 17 della L.R. 23/08;
- Vista la D.G.R. 29/10/2019, n. 4-439;
- Vista la D.G.R. 04/02/2020, n. 1-975;
- Visto il D.lgs. 42/2004, art. 21, comma 1;
- Visto l'art. 33 dell'allegato A alla D.G.R. 28/01/08, n. 2-8065;
- Vista l'autorizzazione, prot. n. 1214/34.34.04 del 20 aprile 2020, rilasciata dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;
- Visto l'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA. ";
- Vista la circolare del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale 5 luglio 2013, Prot. n. 6837/SB0100;

determina

- di disporre la distruzione dei documenti aventi cessata rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale e privi di valore ai fini storici, di competenza dell'Area Organizzativa Omogenea - A.O.O. A12000 Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale, elencati nella proposta di scarto prot. n. 19164/A12000 del 29 ottobre 2018 (all. 1), autorizzata con prot. n. 1214/34.34.04 del 20 aprile 2020, (all. 2), in risposta alla lettera prot. n. 24352/A1009C del 30 dicembre 2019 (all. 3), allegati al presente provvedimento di cui fanno parte integrante e sostanziale;

- di compiere gli adempimenti necessari per la consegna gratuita del materiale cartaceo inservibile alla Croce Rossa Italiana, la quale, gratuitamente, previo accordo con apposito operatore commerciale, si farà carico del prelievo e delle successive operazioni di distruzione e macero e ne rilascerà regolare ricevuta.

La presente Determinazione non è soggetta a pubblicazione ai sensi dell'art. 26 co.3 del D.Lgs. 33/2013.

La presente Determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto, dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A1015A - Segreteria della Giunta regionale)
Firmato digitalmente da Guido Odicino

Allegato

Il Direttore

Data *

Protocollo *

segnatura di protocollo riportata nei metadati doqui acta

Classificazione: 5.50/01-A12

Alla Responsabile del Settore
Servizi Digitali per cittadini e imprese
Responsabile *ad interim*
Dott. Giorgio CONSOL
Sede

Oggetto: AOO A12000/Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale - Obiettivo Transizione al digitale anno 2018 - Proposta di scarto

(precedente scarto autorizzato con provvedimento prot. n. 2474/34.25.07 del 31/8/2017 della Soprintendenza Archivistica del Piemonte e Valle d'Aosta ai sensi art. 21 D.Lgs 42/2004 e D.D. n 140 del 14/9/2017)

Elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto, ai sensi dell'art. 21, c.1, D.lgs. n. 42/2004

N° d'ordine	Direzione/ Settore	Classificazione	Descrizione degli atti	Anno Anni estr emi	Quantità faldoni/sc atole/cass se	Sede archivio	Motivo dello scarto
1	A1210B-O4 EX A1207A	1.30	COPIE DETERMINE DELIBERE DECRETI	2012 2013	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
2	A1210B-O4 EX A1207A	2.40	PIANI DI LAVORO	2008 2013	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008

3	A1210B-O4 EX A1207A A1204A A1201A EX A12010	2.90	BENI MOBILI MATERIALI DI CONSUMO, RICHIESTE ACQUISTO E MANUTENZIONE BENI MOBILI E MATERIALI DI CONSUMO; COMUNICAZIONI	2012 2016	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
4	A1210B-O4 EX A1207A A1209B EX A1206A	2.110	SERVIZI AUSILIARI, SPESE PER TRASPORTI (TELEPASS, COMODATI D'USO, MULTE)	1996 2016	2 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
5	A1210B-O4 EX A1207A	3.70	MOBILITA	2011 2015	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
6	A1210B-O4 EX A1207A	3.90	TELELAVORO	2013 2015	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
7	A1210B-O4 EX A1207A	3.130	ATTIVITA' FORMATIVA	2012 2016	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
8	A1210B-O4 EX A1207A	3.170	CESSAZIONE SERVIZIO DEL PERSONALE	2012 2015	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
9	A1210B-O4 EX A1207A	3.190	FASCICOLO DEL PERSONALE	2012 2016	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione come da

	A12000						proposta piano di fascicolazione e conservazione
10	A1210B EX A1207A URP ALESSANDRIA ASTI E VERCELLI	4.70.10	BOLLI AUTO (ESCLUSE PRATICHE DI ESENZIONE)	2005 2013	15 faldoni	Sedi di Alessandria Asti Vercelli	5 anni di conservazione come da proposta Piano di fascicolazione e conservazione
11	A1210B-04 EX A1207A URP DI VERCELLI	5.999	DOCUMENTAZIONE ETEROGENEA DI CARATTERE CONTINGENTE ACCOMPAGNATORIA DI ATTI DEL SETTORE E NON SIGNIFICATIVA	2005 2016	7 faldoni	Sede di Vercelli	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
12	A1210B EX A1207A URP DI TORINO E VERCELLI	5.40.10	ACCESSO DOCUMENTALE	2008	6 faldoni	Torino- Piazza Castello 165 Sede di Vercelli	10 di anni di conservazione dopo le nuove disposizioni sull'accesso date nel dicembre 2016 che prevedono 5 anni di archivio corrente e 10 a conservazione generale
13	A1210B-04 EX A1207A	5.40.20	SEGNALAZIONI/ INFORMAZIONI	2011 2012	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
14	A1210B-04 EX A1207A	5.40.30	PROPOSTE/ SEGNALAZIONI/ RECLAMI	2011 2013	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.

15	A1210B-O4 EX A1207A	5.40.40	DOCUMENTAZIONE A CARATTERE GESTIONALE DELLA RETE POLIS (ESCLUSI PROTOCOLLI INTESA E RELAZIONI)	2004 2012	5 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
16	A1204A	1.80.20	RAPPORTI DEL DIRIGENTE CORRISPONDENZA INTERLOCUTORIA E CONTINGENTE TRA LA DIREZIONE E IL SETTORE	2012 2013	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
17	A1204A A1209B EX A1206A	3.100	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: RICHIESTE DEL PERSONALE DI FERIE-PERMESSE- LIQUIDAZIONI TRASFERTE-REGISTRI USCITE DI SERVIZIO	2008 2016	35 scatole	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
18	A1210B-O3 EX A1205A	1.999	DOCUMENTAZIONE INTERLOCUTORIA NON SIGNIFICATIVA RELATIVA A PROGETTI COMUNICAZIONE RADIO TELEVISIVA FIPEG-MENTELOCALE-RAI MONTAGNE	2005 2013	4 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
19	A1210B-O3 EX A1205A	3	GESTIONE DEL FASCICOLO DEL PERSONALE COPIE CONTRATTI CO.CO.CO	2007 2016	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
20	A1208A	2.100	GESTIONE SEDE DI BRUXELLES	2002 2008	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	10 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
21	A1208A	2.999	DOCUMENTAZIONE ETEROGENEA DI CARATTERE	2001 2013	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di

			CONTINGENTE ACCOMPAGNATORIA DI ATTI DEL SETTORE E NON SIGNIFICATIVA				conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
22	A1208A	3.120	SERVIZI AL PERSONALE	2008 2009	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
23	A1208A	3.150	CONTRATTI ATIPICI	2004 2008	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	10 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
24	AOO A12000 AOO EXDB06 A1208A	4.50	ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE DEL BILANCIO, COPIE ATTI DI LIQUIDAZIONE E COPIE DETERMINE	2001 2008	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	10 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
25	A1208A	5.80	SISTEMI INFORMATIVI	2001 2016	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
26	A1208A	6.60	PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA E AFFARI EUROPEI	1995 2003	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	15 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
27	A1201A EX A12010	1.120	DOCUMENTAZIONE ETEROGENEA A CARATTERE CONTINGENTE ACCOMPAGNATORIA RELATIVA A PROGETTI CON L'UNIONE EUROPEA	2002 2004	2 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
28	A1201A	1.130	DOCUMENTAZIONE	2000	3 faldoni	Torino- Piazza	Materiale

	EX A12010		ETEROGENEA A CARATTERE CONTINGENTE ACCOMPAGNATORIA RELATIVA A PROGETTI CON PAESI ESTERI NON FACENTI PARTE DELL'UNIONE EUROPEA	2006		Castello 165	privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
29	A12000	2.40	POSIZIONI ORGANIZZATIVE ALTE PROFESSIONALITA' MUSEO REGIONALE S4 AVVOCATURA GABINETTO DELLA PRESIDENZA	2001 2003	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	15 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
30	A12000	3.80	INCARICHI DIRIGENZIALI - MUSEO REGIONALE S4 AVVOCATURA GABINETTO DELLA PRESIDENZA	2001 2015	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
31	A12000	6.70.20	IX LEGISLATURA MBO - PROGRAMMA OPERATIVO DIREZIONE GABINETTO E DIREZIONE COMUNICAZIONE	2010 2013	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione come da proposta Piano di fascicolazione e conservazione

Elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto, ai sensi dell'art. 21, c.1, D.lgs. n. 42/2004 già archiviato c/o l'archivio generale (gli elenchi di versamento in archivio evidenziati verranno inviati via e-mail all'archivio generale)

Nr d'ordine	Cod prod.	Class.	Descrizione	Anni estremi	Quantità faldoni	Sede archivio	Motivi dello scarto
1	A12000 EX SB0100	1.110.10	INTERROGAZIONI PARLAMENTARI	1990 2003	8 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
2	A1200 EX SB0100	1.100.60	NOMINE IN ORGANISMI ASSOCIAZIONI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA	1979 2003	5 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
3	A1200 EX SB0100	1.100.20	CORRISPONDENZA INERENTE LA L.R. 16/83-NORME STATO PATRIMONIALE E TRIBUTARIO	1984 1998	1 faldone	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
4	A1200 EX SB0100	1.110.40	CORRISPONDENZA IN MATERIA DI SERVITU' MILITARI E COMITATO MISTO PARITETICO	1977 1996	2 faldoni	VIA SOSPELLO 211	20 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
5	A12000 EX SB0100	4.50	CONTABILITÀ SPECIALE INTESTATA AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REG.LE - RESIDUI DAL N. 54 AL N. 344	1975	50 cartelline	VIA SOSPELLO 211	
6	A12000 EX SB0100	1.100.30	INTERROGAZIONI INTERPELLANZE ORDINI DEL GIORNO MOZIONI DALLA III ALLA VI LEGISLATURA	1976 2000	49 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
7	A12000 EX SB0100	1.190.40	SOLO MOSTRE	1979 1980		CORSO GROSSETO	
8	A12000 EX SB0100	1.190.40	SOLO CONVEGNI	1981		CORSO GROSSETO	
9	A12000 EX SB0100	4.50	SOLO FATTURE	1978		CORSO GROSSETO	
10	A12000 EX SB0100		TENERE SOLO TERREMOTO	1989		CORSO GROSSETO	
11	A1200 EX SB0100	1.100	CORRISPONDENZA IN MATERIA DI RESISTENZA	1986 1989		CORSO GROSSETO	
12	A12000 EX SB0100	4.50	CENTRO DI CALCOLO	1975 1979		VIA SOSPELLO 211	
13	A12000 EX SB0100	1.110.50 4.50	CORRISPONDENZA CON LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI CORRISPONDENZA CON UFFICIO ECONOMATO	1982		CORSO GROSSETO	

14	A1201A EX SB0103	1.130.20	CORRISPONDENZA NON SIGNIFICATIVA RELATIVA AD ATTIVITÀ IN FAVORE DEGLI EMIGRATI PIEMONTESI ALL'ESTERO.	1995 2011	30 faldoni	CORSO GROSSETO 73/6	30 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
15	A1207A EX DB0607	5.40	AFFIDAMENTO DEL PROGETTO URP MOBILE (Corrispondenza, fatture e determina in copia)	2004 2006 DAT A SCAR TO 2016	2 faldoni	CORSO GROSSETO 73/6	
16	A1205A EX DA0602	1.180	CONTRIBUTI A PERIODICI LOCALI L.R. 52/90	2000 2008	12 faldoni	VIA SOSPELLO 211	
17	A12000 EX DB0600	3.100	COPIE CIRCOLARI DEL PERSONALE	2007 2009	3 faldoni	VIA SOSPELLO 211	
18	A12000 EX DB0600	3.130	FORMAZIONE DEL PERSONALE	2005 2007	2 faldoni	VIA SOSPELLO 211	
19	A1210B-O4 EX A1207A		CORRISPONDENZA IN USCITA	2003 2007	14 faldoni	VIA SOSPELLO 211	
20	A1210B-O4 EX A1207A		CORRISPONDENZA ARRIVO E PARTENZA	1996 2002	24 faldoni	VIA SOSPELLO 211	
21	A1210B EXA1206A	1.190.30	CONTRIBUTI INERENTI A MANIFESTAZIONI, ORGANIZZAZIONE MOSTRE E CONVEGNI SUL TERRITORIO REGIONALE	1989 2000	47 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
22	A1210B EXA1206A	1.190.30	CORRISPONDENZA ORIGINALE NON PROTOCOLLATA DAL SETTORE	1991 2000	15 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
23	A1210B EX A1206A	1.190.30	RICHIESTE LIBRI SCARICATI ORIGINALI	1993 1995	3 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
24	A1210B EXA1206A	1.190.40	PAGAMENTI ECONOMATO	1994 2000	9 faldone	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
25	A1210B EXA1206A	1.190.40	RICHIESTE PER ACQUISTO DI MATERIALE LIBRARIO, PUBBLICAZIONI, INSERZIONI SU PERIODICI E MATERIALE DI RAPPRESENTANZA	1996 2000	30 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
26	A1210B EXA1206A	2.110	PERMESSI ZTL	1999	1 faldone	VIA SOSPELLO 211	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008

Per eventuali chiarimenti prego far riferimento direttamente alle Resp. AOO
Maria Maddalena Bertotto e Simonetta Jona.

Si dichiara che la documentazione elencata è priva di rilevanza ad ogni effetto
amministrativo e legale.

Con l'occasione porgo cordiali saluti.

Raffaella Scalisi

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs 82/2005)

visto
referenti AOO
Maria Maddalena Bertotto
Simonetta Jona

Regione Piemonte - SEGRETARIATO GENERALE - A1009C - Servizi digitali per cittadini e imprese - ARCHIVIO

Rendition del documento 8a73c25c-d916-11e8-b2be-d714f70e71be corredata dalle relative informazioni di contesto estratte dal sistema di gestione documentale DoQui Acta realizzato secondo le specifiche MoReq2 definite dalla Commissione Europea.

Dati principali

Oggetto: AOO A12000/Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale – Obiettivo Transizione al digitale anno 2018 - Proposta di scarto; Stato: Registrato; Utente creazione: BARUTELLO PIERFRANCO [redacted] Data creazione: 26/10/2018;

Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Scrittore: BERTOTTO MARIA MADDALENA; Originatore: BERTOTTO MARIA MADDALENA; Soggetto Produttore: BERTOTTO MARIA MADDALENA - BRTMMD61E43L219I; Data Topica: Torino; Data Cronica: 26/10/2018; Data di Chiusura: 29/10/2018; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00019164/2018; Data: 29/10/2018; Oggetto: AOO A12000/Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale – Obiettivo Transizione al digitale anno 2018 - Proposta di scarto; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A12000 - Gabinetto della presidenza della giunta regionale;
No Reg. Protocollo: 00019025/2018; Data: 29/10/2018; Oggetto: AOO A12000/Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale – Obiettivo Transizione al digitale anno 2018 - Proposta di scarto; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A10000 - SEGRETARIATO GENERALE;

Dati di classificazione

Indice Classificazione Esteso: C.arc, 01RPGIUNTA.e, Regione Piemonte - Giunta Regionale.ra, Tit01RPGIunta.t, 5.v, 50.v, 1/2018A/A12000.fra, A12000.arm, 7.nd; Descrizione struttura aggregativa: A12000 ARCHIVIO (richieste versamento, piano fascicolazione, apertura registro emergenza) ; Responsabile della materia: SEGRETARIATO GENERALE - A1009C - Servizi digitali per cittadini e imprese - ARCHIVIO; Responsabile della conservazione: SEGRETARIATO GENERALE - A1009C - Servizi digitali per cittadini e imprese - ARCHIVIO;
Indice Classificazione Esteso: C.arc, 01RPGIUNTA.e, Regione Piemonte - Giunta Regionale.ra, Tit01RPGIunta.t, 5.v, 50.v, 20.v, PROSCA/A19000.sfa, A10000.arm, PROSCA/09/2018/A10000.frli, A10000.arm, 1.nd; Descrizione struttura aggregativa: IX/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A12000 GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE; Responsabile della materia: SEGRETARIATO GENERALE - A1009C - Servizi digitali per cittadini e imprese - ARCHIVIO; Responsabile della conservazione: SEGRETARIATO GENERALE - A1009C - Servizi digitali per cittadini e imprese - ARCHIVIO;

Dati del documento elettronico

Stato di efficacia: Perfetto ed efficace;
Progressivo: 1; Nome file: RICHIESTA SCARTO A12000_26_10_2018.pdf.p7m; PUID: fmi/18; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.4;
Impronta (SHA-256): e6a0837d5543478d1bdb7d50901304f39f5f0efdc8b5290f21b2d4ca07fde72b; Sbustato: no;
Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: SCALISI RAFFAELLA; Ente certificatore: InfoCert Firma Qualificata 2;
Codice fiscale: [redacted] Nome comune: Raffaella Scalisi; Stato: IT; Organizzazione: NON PRESENTE;
Verifica certificato : 1-Verifica conformità busta crittografica= OK; 2-Sbustamento busta crittografica= OK; 3-Verifica consistenza firma= OK; 4-Verifica validità certificato= OK; 5-Verifica Ente certificatore= OK; 6-Verifica lista revoca - CRL aggiornata disponibile= OK; 7-Verifica lista revoca - certificato non presente nella CRL= OK;

Annotazioni

Data: 26/10/2018 18:18:59; Annotazione: Il documento è stato visto da BERTOTTO MARIA MADDALENA ([redacted]) in data 26/10/2018; Utente creazione: BERTOTTO MARIA MADDALENA ([redacted]) BERTOTTO MARIA MADDALENA ([redacted])

Il documento di cui alla presente rendition è composto di
n. _____ pagina/e per n. _____ facciata/e

In caso di trasmissione di copia analogica di documento informatico questa ha valore di copia conforme all'originale, conservato all'interno del sistema di gestione documentale dell'Ente, qualora la presente rendition, allegata al documento, sia datata e firmata.

Data _____
Firma autografa per copia conforme _____

Torino,



*Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per
il Turismo*

**SOPRINTENDENZA
ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA
DEL PIEMONTE E DELLA VALLE D'AOSTA**

Area II – PATRIMONIO ARCHIVISTICO

A Regione Piemonte
Direzione della Giunta Regionale -
A1000A
Settore Segreteria della Giunta
Regionale - A1015A
Nodo Archivio

direzionegiunta@cert.regione.piemonte.
it

Prot. n. Allegati 1 Risposta al foglio del 30 dicembre 2019
n. 24352

OGGETTO: Archivio regionale, autorizzazione allo scarto di atti ex art. 21 D.Lgs. 22/01/2004, n. 42: A.O.O. A12000 Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale.

Per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 21 c. 1 del D.Lgs. 42/2004, si autorizza lo scarto dei documenti di cui all'elenco che si restituisce con la presente:

A.O.O. A12000 Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale, Prot. 19164/A12000 del 29/10/2019 – Obiettivo Transizione al digitale 2018.

Tale autorizzazione è subordinata alla condizione che tutti gli atti in questione siano realmente privi di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale, nonché per eventuali accertamenti e controlli. La verifica di tale condizione incombe a codesta Amministrazione con riguardo ai vari documenti e ai tempi di conservazione rispettivamente necessari.

Si raccomanda di adottare le cautele necessarie e di richiedere per iscritto alla ditta incaricata dello smaltimento le debite garanzie e i controlli del caso affinché in occasione delle operazioni di scarto dei materiali non si verifichino dispersioni di documenti, ma tutti siano sicuramente distrutti.

Il SOPRINTENDENTE

Prof.ssa Annalisa Rossi

(FIRMATO DIGITALMENTE
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.)



**REGIONE
PIEMONTE**
Gabinetto della Presidenza
della Giunta Regionale
raffaella.scalisi@regione.piemonte.it

Il Direttore

Data *

Protocollo *

segnatura di protocollo riportata nei metadati doqui acta

Classificazione: 5.50/01-A12

Alla Responsabile del Settore
Servizi Digitali per cittadini e imprese
Responsabile *ad interim*
Dott. Giorgio CONSOL
Sede

Oggetto: AOO A12000/Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale - Obiettivo Transizione al digitale anno 2018 - Proposta di scarto

(precedente scarto autorizzato con provvedimento prot. n. 2474/34.25.07 del 31/8/2017 della Soprintendenza Archivistica del Piemonte e Valle d'Aosta ai sensi art. 21 D.Lgs 42/2004 e D.D. n 140 del 14/9/2017)

Elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto, ai sensi dell'art. 21, c.1, D.lgs. n. 42/2004

N° d'ordine	Direzione/ Settore	Classificazione	Descrizione degli atti	Anno Anni estr emi	Quantità faldoni/sc atole/cass se	Sede archivio	Motivo dello scarto
1	A1210B-O4 EX A1207A	1.30	COPIE DETERMINE DELIBERE DECRETI	2012 2013	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
2	A1210B-O4 EX A1207A	2.40	PIANI DI LAVORO	2008 2013	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008

3	A1210B-O4 EX A1207A A1204A A1201A EX A12010	2.90	BENI MOBILI MATERIALI DI CONSUMO, RICHIESTE ACQUISTO E MANUTENZIONE BENI MOBILI E MATERIALI DI CONSUMO: COMUNICAZIONI	2012 2016	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
4	A1210B-O4 EX A1207A A1209B EX A1206A	2.110	SERVIZI AUSILIARI, SPESE PER TRASPORTI (TELEPASS, COMODATI D'USO, MULTE)	1996 2016	2 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
5	A1210B-O4 EX A1207A	3.70	MOBILITA	2011 2015	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
6	A1210B-O4 EX A1207A	3.90	TELELAVORO	2013 2015	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
7	A1210B-O4 EX A1207A	3.130	ATTIVITA' FORMATIVA	2012 2016	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
8	A1210B-O4 EX A1207A	3.170	CESSAZIONE SERVIZIO DEL PERSONALE	2012 2015	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
9	A1210B-O4 EX A1207A	3.190	FASCICOLO DEL PERSONALE	2012 2016	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione come da

	A12000						proposta piano di fascicolazione e conservazione
10	A1210B EX A1207A URP ALESSANDRIA ASTI E VERCELLI	4.70.10	BOLLI AUTO (ESCLUSE PRATICHE DI ESENZIONE)	2005 2013	15 faldoni	Sedi di Alessandria Asti Vercelli	5 anni di conservazione come da proposta Piano di fascicolazione e conservazione
11	A1210B-04 EX A1207A URP DI VERCELLI	5.999	DOCUMENTAZIONE ETEROGENEA DI CARATTERE CONTINGENTE ACCOMPAGNATORIA DI ATTI DEL SETTORE E NON SIGNIFICATIVA	2005 2016	7 faldoni	Sede di Vercelli	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
12	A1210B EX A1207A URP DI TORINO E VERCELLI	5.40.10	ACCESSO DOCUMENTALE	2008	6 faldoni	Torino- Piazza Castello 165 Sede di Vercelli	10 di anni di conservazione dopo le nuove disposizioni sull'accesso date nel dicembre 2016 che prevedono 5 anni di archivio corrente e 10 a conservazione generale
13	A1210B-04 EX A1207A	5.40.20	SEGNALAZIONI/ INFORMAZIONI	2011 2012	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
14	A1210B-04 EX A1207A	5.40.30	PROPOSTE/ SEGNALAZIONI/ RECLAMI	2011 2013	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.

15	A1210B-O4 EX A1207A	5.40.40	DOCUMENTAZIONE A CARATTERE GESTIONALE DELLA RETE POLIS (ESCLUSI PROTOCOLLI INTESA E RELAZIONI)	2004 2012	5 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
16	A1204A	1.80.20	RAPPORTI DEL DIRIGENTE CORRISPONDENZA INTERLOCUTORIA E CONTINGENTE TRA LA DIREZIONE E IL SETTORE	2012 2013	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
17	A1204A A1209B EX A1206A	3.100	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: RICHIESTE DEL PERSONALE DI FERIE-PERMESSI-LIQUIDAZIONI TRASFERTE-REGISTRI USCITE DI SERVIZIO	2008 2016	35 scatole	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
18	A1210B-O3 EX A1205A	1.999	DOCUMENTAZIONE INTERLOCUTORIA NON SIGNIFICATIVA RELATIVA A PROGETTI COMUNICAZIONE RADIO TELEVISIVA FIPEG-MENTELOCALE-RAI MONTAGNE	2005 2013	4 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
19	A1210B-O3 EX A1205A	3	GESTIONE DEL FASCICOLO DEL PERSONALE COPIE CONTRATTI CO.CO.CO	2007 2016	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
20	A1208A	2.100	GESTIONE SEDE DI BRUXELLES	2002 2008	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	10 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
21	A1208A	2.999	DOCUMENTAZIONE ETEROGENEA DI CARATTERE	2001 2013	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione Piano di

			CONTINGENTE ACCOMPAGNATORIA DI ATTI DEL SETTORE E NON SIGNIFICATIVA				conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
22	A1208A	3.120	SERVIZI AL PERSONALE	2008 2009	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
23	A1208A	3.150	CONTRATTI ATIPICI	2004 2008	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	10 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
24	AOO A12000 AOO EXDB06 A1208A	4.50	ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE DEL BILANCIO, COPIE ATTI DI LIQUIDAZIONE E COPIE DETERMINE	2001 2008	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	10 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
25	A1208A	5.80	SISTEMI INFORMATIVI	2001 2016	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008
26	A1208A	6.60	PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA E AFFARI EUROPEI	1995 2003	3 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	15 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
27	A1201A EX A12010	1.120	DOCUMENTAZIONE ETEROGENEA A CARATTERE CONTINGENTE ACCOMPAGNATORIA RELATIVA A PROGETTI CON L'UNIONE EUROPEA	2002 2004	2 faldoni	Torino- Piazza Castello 165	Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
28	A1201A	1.130	DOCUMENTAZIONE	2000	3 faldoni	Torino- Piazza	Materiale

	EX A12010		ETEROGENEA A CARATTERE CONTINGENTE ACCOMPAGNATORIA RELATIVA A PROGETTI CON PAESI ESTERI NON FACENTI PARTE DELL'UNIONE EUROPEA	2006		Castello 165	privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
29	A12000	2.40	POSIZIONI ORGANIZZATIVE ALTE PROFESSIONALITA' MUSEO REGIONALE S4 AVVOCATURA GABINETTO DELLA PRESIDENZA	2001 2003	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	15 anni di conservazione proposta Piano di fascicolazione e conservazione
30	A12000	3.80	INCARICHI DIRIGENZIALI - MUSEO REGIONALE S4 AVVOCATURA GABINETTO DELLA PRESIDENZA	2001 2015	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	3 anni come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
31	A12000	6.70.20	IX LEGISLATURA MBO - PROGRAMMA OPERATIVO DIREZIONE GABINETTO E DIREZIONE COMUNICAZIONE	2010 2013	1 faldone	Torino- Piazza Castello 165	5 anni di conservazione come da proposta Piano di fascicolazione e conservazione

Elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto, ai sensi dell'art. 21, c.1, D.lgs. n. 42/2004 già archiviato c/o l'archivio generale (gli elenchi di versamento in archivio evidenziati verranno inviati via e-mail all'archivio generale)

Nr d'ordine	Cod prod.	Class.	Descrizione	Anni estremi	Quantità faldoni	Sede archivio	Motivi dello scarto
1	A12000 EX SB0100	1.110.10	INTERROGAZIONI PARLAMENTARI	1990 2003	8 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
2	A1200 EX SB0100	1.100.60	NOMINE IN ORGANISMI ASSOCIAZIONI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA	1979 2003	5 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
3	A1200 EX SB0100	1.100.20	CORRISPONDENZA INERENTE LA L.R. 16/83-NORME STATO PATRIMONIALE E TRIBUTARIO	1984 1998	1 faldone	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
4	A1200 EX SB0100	1.110.40	CORRISPONDENZA IN MATERIA DI SERVITU' MILITARI E COMITATO MISTO PARITETICO	1977 1996	2 faldoni	VIA SOSPELLO 211	20 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
5	A12000 EX SB0100	4.50	CONTABILITÀ SPECIALE INTESTATA AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REG.LE - RESIDUI DAL N. 54 AL N. 344	1975	50 cartelline	VIA SOSPELLO 211	10 ANNI CONSERVAB. PRIMO CONSERVABILE SEGUE TO RUG. Prot. 840/34.18.01 del 13/3/2008
6	A12000 EX SB0100	1.100.30	INTERROGAZIONI INTERPELLANZE ORDINI DEL GIORNO MOZIONI DALLA III ALLA VI LEGISLATURA	1976 2000	49 faldoni	VIA SOSPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
7	A12000 EX SB0100	1.190.40	SOLO MOSTRE	1979 1980		CORSO GROSSETO	(*)
8	A12000 EX SB0100	1.190.40	SOLO CONVEGNI	1981		CORSO GROSSETO	(*)
9	A12000 EX SB0100	4.50	SOLO FATTURE	1978		CORSO GROSSETO	(*)
10	A12000 EX SB0100		TENERE SOLO TERREMOTO	1989		CORSO GROSSETO	(*)
11	A1200 EX SB0100	1.100	CORRISPONDENZA IN MATERIA DI RESISTENZA	1986 1989		CORSO GROSSETO	(*)
12	A12000 EX SB0100	4.50	CENTRO DI CALCOLO	1975 1979		VIA SOSPELLO 211	(*)
13	A12000 EX SB0100	1.110.50 4.50	CORRISPONDENZA CON LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI CORRISPONDENZA CON UFFICIO ECONOMATO	1982		CORSO GROSSETO	(*)

14	A1201A EX SB0103	1.130.20 1.990	CORRISPONDENZA NON SIGNIFICATIVA RELATIVA AD ATTIVITÀ IN FAVORE DEGLI EMIGRATI PIEMONTESI ALL'ESTERO.	1995 2011	30 faldoni	CORSO GROSSETO 73/6	30 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione 5 ANNI DI CONSERVAZIONE COME DA PIANO DI CONSERVAZIONE SEGRETERIE RUC.
15	A1207A EX DB0607	5.40	AFFIDAMENTO DEL PROGETTO URP MOBILE (Corrispondenza, fatture e determina in copia)	2004 2006 DAT A SCAR TO 2016	2 faldoni	CORSO GROSSETO 73/6	DOCUMENTAZIONE PIANA DI RILEVA GIURISDIZIONALE IN MATERIA DI RILEVAZIONE
16	A1205A EX DA0602	1.180	CONTRIBUTI A PERIODICI LOCALI L.R. 52/90	2000 2008	12 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	// //
17	A12000 EX DB0600	3.100 1.10.10	COPIE CIRCOLARI DEL PERSONALE	2007 2009	3 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	5 ANNI DI CONSERVAZIONE COME DA PIANO SEGRETERIE
18	A12000 EX DB0600	3.130	FORMAZIONE DEL PERSONALE	2005 2007	2 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	2 ANNI DI CONSERVAZIONE COME DA PIANO SEGRETERIE
19	A1210B-04 EX A1207A		CORRISPONDENZA IN USCITA	2003 2007	14 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	
20	A1210B-04 EX A1207A		CORRISPONDENZA ARRIVO E PARTENZA	1996 2002	24 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	
21	A1210B EXA1206A	1.190.30	CONTRIBUTI INERENTI A MANIFESTAZIONI, ORGANIZZAZIONE MOSTRE E CONVEGNI SUL TERRITORIO REGIONALE	1989 2000	47 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
22	A1210B EXA1206A	1.190.30	CORRISPONDENZA ORIGINALE NON PROTOCOLLATA DAL SETTORE	1991 2000	15 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
23	A1210B EX A1206A	1.190.30	RICHIESTE LIBRI SCARICATI ORIGINALI	1993 1995	3 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
24	A1210B EXA1206A	1.190.40	PAGAMENTI ECONOMATO	1994 2000	9 faldone	VIA SOSEPPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
25	A1210B EXA1206A	1.190.40	RICHIESTE PER ACQUISTO DI MATERIALE LIBRARIO, PUBBLICAZIONI, INSERZIONI SU PERIODICI E MATERIALE DI RAPPRESENTANZA	1996 2000	30 faldoni	VIA SOSEPPELLO 211	15 anni di conservazione come da Proposta piano di conservazione e fascicolazione
26	A1210B EXA1206A	2.110	PERMESSI ZTL	1999	1 faldone	VIA SOSEPPELLO 211	2 anni di conservazione Piano di conservazione delle segreterie prot. n. 840/34.28.01 del 13/3/2008

Gr) Documentazione a conservazione permanente.

Per eventuali chiarimenti prego far riferimento direttamente alle Resp. AOO
Maria Maddalena Bertotto e Simonetta Jona.

Si dichiara che la documentazione elencata è priva di rilevanza ad ogni effetto
amministrativo e legale.

Con l'occasione porgo cordiali saluti.

Raffaella Scalisi

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs 82/2005)

visto
referenti AOO
Maria Maddalena Bertotto
Simonetta Jona

Regione Piemonte - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO

Rendition del documento ab6f2141-830a-11ea-83d3-4bea300447c3 corredata dalle relative informazioni di contesto estratte dal sistema di gestione documentale DoQui Acta realizzato secondo le specifiche MoReq2 definite dalla Commissione Europea.

Dati principali

Oggetto: Autorizzazione allo scarto di atti, AOO A12000 Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale richiesta n. 24352 del 30.12.2019#13980281#; Stato: Registrato; Data creazione: 20/04/2020;

Dati identità

Autore Giuridico: SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA PER IL PIEMONTE E LA VALLE D'AOSTA - AREA II - PATRIMONIO ARCHIVISTICO; Destinatario Giuridico: Regione Piemonte - SA-STRUTTURE AMMINISTRATIVE - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO - per competenza; Data Cronica: 20/04/2020; Data di Chiusura: 21/04/2020; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00011030/2020; Data: 20/04/2020; Oggetto: Autorizzazione allo scarto di atti, AOO A12000 Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale richiesta n. 24352 del 30.12.2019#13980281#; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE;

Dati di classificazione

Indice Classificazione Esteso: C.arc, 01RPGIUNTA.e, Regione Piemonte - Giunta Regionale.ra, Tit01RPGiunta.t, 5.v, 50.v, 20.v, PROSCA/A19000.sfa, A1000A.arm, PROSCA/09/2018/A10000.frl, A1000A.arm, 3.nd; Descrizione struttura aggregativa: IX/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A12000 GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE; Responsabile della materia: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO; Responsabile della conservazione: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO;

Dati del documento elettronico

Stato di efficacia: Perfetto ed efficace;

Progressivo: 1; Nome file: 20200001214-P.pdf;

Impronta (SHA-256): 74ebf6c691b532a630fe18242650a12801ff1eb20df8d5f6a98ea1368803d53c; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: Rossi Annalisa; Ente certificatore: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3; Codice fiscale:

Nome comune: Rossi Annalisa; Stato: IT; Organizzazione: Min. dei beni e delle attivit cult. e

turismo/80188210589;

Verifica certificato : 1-Verifica conformità busta crittografica= OK; 2-Sbustamento busta crittografica= OK; 3-Verifica consistenza firma= OK; 4-Verifica validità certificato= OK; 5-Verifica Ente certificatore= OK; 6-Verifica lista revoca - CRL aggiornata disponibile= OK; 7-Verifica lista revoca - certificato non presente nella CRL= OK;

Dati degli allegati

Allegato 1: Oggetto: e-mail; UUID: adbabfde-830a-11ea-971e-f9b1ea83814c; Impronta (SHA-256): 5d734aaf8fd6b8149883b307cdc29d7366d8849f7874c9195407b7d1cc15b2d6;

Il documento di cui alla presente rendition è composto di
n. _____ pagina/e per n. _____ facciata/e

In caso di trasmissione di copia analogica di documento informatico questa ha valore di copia conforme all'originale, conservato all'interno del sistema di gestione documentale dell'Ente, qualora la presente rendition, allegata al documento, sia datata e firmata.

Data _____
Firma autografa per copia conforme _____

Direzione Segretariato Generale

Settore Servizi Digitali per Cittadini e Imprese

giorgio.consol@regione.piemonte.it

Data ()*

Protocollo ()*

(*): segnatura di protocollo riportata nei metadati di DoQui Acta

Classificazione 5.50.20,PROSCA/9/2018/A10000

Allegati: 1

Spett.

Soprintendenza Archivistica e Bibliografica
del Piemonte e della Valle d'Aosta

Area II – Patrimonio Archivistico

Via S. Chiara, 40H

10122 Torino

mbac-sab-pie@mailcert.beniculturali.it

Oggetto: A.O.O. A12000 Direzione Gabinetto delle Presidenza della Giunta Regionale. Prot. 19164/A12000 del 29/10/2018 – Obiettivo Transizione al digitale 2018. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42).

Gentile Soprintendente,

sottopongo al Suo esame la proposta di scarto dell'Area Organizzativa Omogenea – A12000 Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale, con i metadati che si evincono dalle informazioni contenute nella rendition a corredo, prot. n. 19164/A12000 del 29/10/2018 (all.1), al fine di acquisire il nulla osta allo scarto di Sua competenza.

In attesa di Suo cortese riscontro per poter procedere ai successivi adempimenti e ringraziando per la piena collaborazione manifestata in questi mesi, porgo cordiali saluti.

Torino, 24 dicembre 2019

Il Responsabile *ad interim* del Settore
Dott. Giorgio Consol
(firmato digitalmente)

referenti:

Pierfranco Barutello Coletto 011/4324260

Marta Dessi 011/4324568

Sara Fogu 011/4323508

Regione Piemonte - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO

Rendition del documento 86714caf-2651-11ea-9635-57c8e7719c63 corredata dalle relative informazioni di contesto estratte dal sistema di gestione documentale DoQui Acta realizzato secondo le specifiche MoReq2 definite dalla Commissione Europea.

Dati principali

Oggetto: A.O.O. A12000 Direzione Gabinetto delle Presidenza della Giunta Regionale. Prot. 19164/A12000 del 29/10/2018 – Obiettivo Transizione al digitale 2018. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42).; Stato: Registrato; Data creazione: 24/12/2019;

Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: Giorgio Consol; Soggetto Produttore: Giorgio Consol; Data Topica: Torino; Data Cronica: 24/12/2019; Data di Chiusura: 30/12/2019; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00024352/2019; Data: 30/12/2019; Oggetto: A.O.O. A12000 Direzione Gabinetto delle Presidenza della Giunta Regionale. Prot. 19164/A12000 del 29/10/2018 – Obiettivo Transizione al digitale 2018. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42).; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A10000 - SEGRETARIATO GENERALE;

Dati di classificazione

Indice Classificazione Esteso: C.arc, 01RPGIUNTA.e, Regione Piemonte - Giunta Regionale.ra, Tit01RPGIunta.t, 5.v, 50.v, 20.v, PROSCA/A19000.sfa, A1000A.arm, PROSCA/09/2018/A10000.frli, A1000A.arm, 2.nd; Descrizione struttura aggregativa: IX/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A12000 GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE; Responsabile della materia: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO; Responsabile della conservazione: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO;

Dati del documento elettronico

Stato di efficacia: Perfetto ed efficace;

Progressivo: 1; Nome file: RichNOA12000.pdf.p7m; PUID: fnt/18; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.4;

Impronta (SHA-256): fe15538aa3621a3ba5c9fdc98ce9ba17157253d685186eeee2dfbb0919dba48c; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: CONSOL GIORGIO; Ente certificatore: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1; Codice fiscale [REDACTED] ome comune: GIORGIO CONSOL; Stato: IT; Organizzazione: REGIONE PIEMONTE;

Verifica certificato : 1-Verifica conformità busta crittografica= OK; 2-Sbustamento busta crittografica= OK; 3-Verifica consistenza firma= OK; 4-Verifica validità certificato= OK; 5-Verifica Ente certificatore= OK; 6-Verifica lista revoca - CRL aggiornata disponibile= OK; 7-Verifica lista revoca - certificato non presente nella CRL= OK;

Dati degli allegati

Allegato 1: Oggetto: Allegato 1 Richiesta Nulla Osta; UUID: e3a61493-2651-11ea-bffd-ed157cb719e9; Impronta (SHA-256): ea3fa80e541c8688bd7bb2adfb673a9454f6a630f85affb2cf8f38dd938c8;

Il documento di cui alla presente rendition è composto di
n. _____ pagina/e per n. _____ facciata/e

In caso di trasmissione di copia analogica di documento informatico questa ha valore di copia conforme all'originale, conservato all'interno del sistema di gestione documentale dell'Ente, qualora la presente rendition, allegata al documento, sia datata e firmata.

Data _____

Firma autografa per copia conforme _____