

Codice A1015A

D.D. 18 maggio 2020, n. 188

OGGETTO: D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, comma 1, Selezione conservativa ed eliminazione di documenti dell'Archivio regionale: Area Organizzativa Omogenea A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura.



ATTO N. DD-A10 188

DEL 18/05/2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1015A - Segreteria della Giunta regionale

OGGETTO: OGGETTO: D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, comma 1, Selezione conservativa ed eliminazione di documenti dell'Archivio regionale: Area Organizzativa Omogenea A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura.

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;

Preso in esame la proposta di scarto di cui al prot. n. 12549/A13000 del 30 ottobre 2018 presentata dall'Area Organizzativa Omogenea - A.O.O. A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura (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, la Direzione - A13000 Affari Istituzionali e Avvocatura è cessata a partire dal 2 gennaio 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. 1213/34.34.04, ha emesso l'autorizzazione allo scarto (all. 2), in risposta alla richiesta prot. n. 24320/A1009C del 24 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;
- 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.1213/34.34.04 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. A13000 Direzione Affari Istituzionali e Advocatura, elencati nella proposta di scarto prot. n. 12549/A13000 del 30 ottobre 2018 (all. 1), autorizzata con prot. n. 1213/34.34.04 del 20 aprile 2020 (all. 2), in risposta alla lettera prot. n. 24320/A1009C del 24 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

Data (*)

Protocollo (*)

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

Classificazione 5.50.2/2018 a

Allegati

Al Settore Servizi Digitali per cittadini ed imprese
Responsabile ad interim
Dott. Giorgio Consol
C.so Regina Margherita, 174
10152 TORINO

Oggetto: A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura – Obiettivo transazione al digitale anno 2018 – Proposta di scarto.

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	Cod. Produttore	Classificazione ¹	Descrizione degli atti ²	Anno o Anni estremi	Quantità ³	Sede archivio ⁴	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto ⁵
1	A13000		Documentazione varia dell'Osservatorio sulla Riforma Amministrativa (di cui all'art. 11 della l.r. 44/2000) non più costituito dal 2010.	2002 - 2010	2 faldoni	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione. Organismo non più costituito. Materiale privo di rilevanza giuridico-amministrativa nonché di rilievo storico del quale non è necessario l'ulteriore conservazione.

¹ Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

² Descrizione sintetica delle tipologie o categorie documentarie (eventuali elenchi analitici di tale documentazione sono conservati presso la propria struttura).

³ Indicare i metri lineari della documentazione sugli scaffali, oppure il numero e il tipo dei contenitori (es: 60 faldoni o 20 scatole).

⁴ Se la documentazione è archiviata presso l'archivio di deposito, inviare con e-mail l'elenco di versamento riguardante i faldoni da scartare. Se la documentazione si trova presso la sede della struttura, indicare l'indirizzo completo (sede e piano) di giacenza delle scatole da prelevare.

⁵ Riferimento agli anni di conservazione previsti dal *Piano di Conservazione* o citazione dell'eventuale scarto precedente.

2	A13000	1.10.20	Copie circolari interne con fogli firma	2012-2013	1 faldone	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
3	A13000	1.999	Documentazione eterogenea priva di rilevanza, non di competenza e non significativa	2010-2013	2 faldoni	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
4	A13000	2.60	Documentazione relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro	2012 - 2013	1 faldone	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione come da nuova proposta Piano di fascicolazione e conservazione elaborato dalla Direzione
5	A13000 A1304A	2.90	Comunicazioni relative a richieste e manutenzione beni mobili e immobili, richieste fuori uso, movimentazione, traslochi arredi, richieste cancelleria, richieste assistenza fotocopiatrici, fax, apparecchiature informatiche, telefoniche, servizi di pulizie straordinarie, riscaldamento	2012 - 2016	faldoni n. 1 1 faldone	Piazza Castello 165 C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	2 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
5	A13000 A1304A	3.100	Documentazione relativa alla gestione del personale (richiesta rettifiche giustificativi, uscite di servizio, straordinari, copia lettera trasmissione richieste liquidazione trasferte, rilevazione sciopero, ecc.)	2010 - 2016	3 faldoni faldoni n. 5 + 1	Piazza Castello 165 C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	2 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
6	A13000	3.130	Gestione della partecipazione dei dipendenti ai corsi.	2011 - 2016	1 faldone	Piazza Castello 165	2 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
7	A13000 A1304A	4.50	Documentazione relativa alla gestione del bilancio Note esplicative/informative Direzioni varie; note di richiesta cassa economale piccola cassa - mensile- e adempimenti vari.	2008 - 2013	1 faldone	Piazza Castello 165 C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	5 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
9	A13000	5.80	Documentazione relativa al Sistema	2014	½	Piazza Castello	2 anni di conservazione

			Informatico e abilitazioni ai programmi	- 2016	faldone	165		documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008 (Allegato 4)
10	A13000	6.70	Documentazione relativa a note sul bilancio sociale		½ faldone	Piazza Castello 165		3 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla direzione.
11	A1304A	1.200	Documentazione eterogenea non rilevante, circolari, pratiche non trattate dal settore avvocatura e trasmesse agli uffici regionali competenti per materia, copie atti giudiziari di diversa natura notificati in più copie, corrispondenza accompagnatoria/interlocutoria varia, copia documentazione prodotta da altra Struttura responsabile della conservazione, documentazione/carteggi vari relativi a pratiche di Enti domiciliati presso il settore Avvocatura, comunicazioni varie di cancelleria pervenuti da organi giudiziari diversi)	2005-2015	faldoni n. 7	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2		3 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di conservazione e fascicolazione elaborata dalla Direzione
12	A1304A	1.200.10.10	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari amministrativi: Tar, Consiglio di Stato, Presidente della Repubblica.	1970 - 2006	faldoni n. 90	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
13	A1304A	1.200.10.20	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari civili: Giudice di Pace, Tribunale Civile, Corte di Appello, Corte di Cassazione.	1970 - 2006	faldoni n. 158	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla direzione.
14	A1304A	1.200.10.30	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari penali: Giudice di Pace, Tribunale Civile, Corte di Appello, Corte di Cassazione. Atti prima comunicazione esercizio dell'azione penale (decreti di citazione a giudizio, decreti fissazione udienza preliminare - richiesta rinvio a giudizio, avvisi di	1970 - 2006	faldoni n. 29	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.

			garanzia, incidenti probatori)				
15	A1304A	1.200.10.40	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla Commissione Tributaria Provinciale e alla Commissione Tributaria Regionale.	1970 - 2006	faldoni n. 3	archivio deposito	di 10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
16	A1304A	1.200.10.50	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla giurisdizione contabile: Corte conti sezione regionale e centrale	1970 - 2006	faldoni n. 2	archivio deposito	di 10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
17	A1304A	1.200.10.60	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla Corte Costituzionale	1970 - 2006	Faldoni n. 5	archivio deposito	di 10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla direzione.
18	A1304A	1.200.10.70	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla giurisdizione acque pubbliche: Tribunale Regionale acque pubbliche e Tribunale Superiore acque pubbliche.	1970 - 2006	faldoni n. 4	archivio deposito	di 10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
19	A1304A	1.200.10.10	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari amministrativi: Tar, Consiglio di Stato, Presidente della Repubblica.	1996 - 2008	faldoni n. 44	C.so Regina Margherita, 174 - piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
20	A1304A	1.200.10.20	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari civili: Giudice di Pace, Tribunale Civile, Corte di Appello, Corte di Cassazione.	1996 - 2008	Faldoni n. 99	C.so Regina Margherita, 174 - piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
21	A1304A	1.200.10.30	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari penali: Giudice di Pace, Tribunale Civile, Corte di Appello, Corte di Cassazione. Atti prima comunicazione esercizio dell'azione penale (decreti di citazione a giudizio, decreti fissazione udienza preliminare -	1996 - 2008	Faldoni n. 7	C.so Regina Margherita, 174 - piano -2	10 anni di conservazione come da proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.

			richiesta rinvio a giudizio, avvisi di garanzia, incidenti probatori)				
22	A1304A	1.200.10.40	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla Commissione Tributaria Provinciale e alla Commissione Tributaria Regionale.	1996 - 2008	Faldoni n. 4	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
23	A1304A	1.200.10.50	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla giurisdizione contabile: Corte conti sezione regionale e centrale	1996 - 2008	Faldone n. 1	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
24	A1304A	1.200.10.60	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla Corte Costituzionale	1996 - 2008	Faldoni n. 4	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
25	A1304A	1.200.10.70	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti al Tribunale Regionale acque pubbliche e Tribunale Superiore acque pubbliche.	1996 - 2008	Faldoni n. 3	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
26	A1304A	4.50	Atti di liquidazione con allegati giustificativi di pagamento di parcelle avvocati esterni relativi ad affidamento incarichi e spese di giudizio.	1993 - 2007	Faldoni n. 5	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
27	A1304A	1.200.20.10	Attività relativa a Giudizi arbitrali	1996 - 1999	Faldoni n. 2	Archivio di deposito	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
28	A1304A	1.200.20.10	Attività relativa a Giudizi arbitrali	2000-2008	Faldone n. 1	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
29	A1304A	1.200.20	Usi civici (documentazione varia relativa ai ricorsi in materia di usi civici)	1985 - 2005	Faldoni n. 1	Archivio di deposito	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
30	A1304A	1.210	Attività dell'Organismo di Mediazione RE.MEDI.O (domande di mediazione-corrispondenza, verbali riunioni.	2011 - 2014	Faldoni n. 5	Archivio di deposito	2 anni di conservazione. Organismo dichiarato estinto con DGR n. 4-

			Organismo dichiarato estinto con DGR n. 4-2991 del 7/3/2016					2991 del 7/3/2016. Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
31	A1303A	1.60.20	Ordine del giorno provvisorio : 000/2017X_A1303A Lettera trasmissione proposte al Consiglio regionale.	2009	Faldoni n. 62	Piazza Castello 165		5 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di Fascicolazione elaborata dalla Direzione
32	A1303A	1.150	Vigilanza su Arpa	2001 - 2012	Falconi n. 15	Piazza Castello 165		5 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano Fascicolazione elaborata dalla Direzione
33	A1303A	1.170.10	Richieste pubblicazione sul Bollettino Ufficiale (BU) di atti regionali e di atti di terzi e Corrispondenza non significativa	2013 - 2015	Faldoni n. 85 Faldoni n. 28	via Sospello 211 Piazza Castello, 165 Torino		2 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano di Fascicolazione elaborata dalla Direzione
34	A1305A	1.160.10	Bilanci consuntivi delle Fondazioni iscritte nel Registro persone giuridiche private	Dal 1999 al 2008	8 scatole	Via Viotti 8 Torino		3 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano Fascicolazione elaborata dalla Direzione
35	A1305A	1.160.10	Bilanci consuntivi e preventivi delle Fondazioni iscritte nel Registro persone giuridiche private	2009-2015	7 scatole	Via Viotti 8 Torino		3 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano Fascicolazione elaborata dalla Direzione
36	A1305A	1.160.10	Bilanci consuntivi e preventivi delle Associazioni iscritte nel Registro persone giuridiche private	2009 - 2015	1 scatola	Via Viotti 8 Torino		Materiale privo di rilevanza giuridico – amministrativa e contabile – fiscale e priva di valore storico – culturale
37	A1305A	2.140.20 11.120	Fotocopie (velinario) di lettere in entrata e uscita usi civici ed espropri	Dal 1999 al 2008	6 scatole	Via A. Pisano 6 Torino		Materiale privo di rilevanza giuridico – amministrativa e contabile – fiscale e priva di valore storico – culturale
38	A 1305A	2.70.10	Offerte economiche e tecniche relative a varie gare	2007	18 scatole	Via Viotti 8 Torino		10 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano fascicolazione elaborata dalla Direzione
39	A1306B	1.20	Corrispondenza in arrivo e partenza	1988 - 2008	8 faldoni	Via Sospello 211 Torino		10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.

							Documenti privi di rilevanza giuridica.
--	--	--	--	--	--	--	--

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

Il Direttore regionale
Paolo FRASCISCO
(firmato digitalmente)

Visto: Il Responsabile A.O.O.
Erminia FALCITELLI

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

Rendition del documento 14ddb30c-db8f-11e8-87ed-fdcc4fff0df3 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: A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura – Obiettivo transazione al digitale anno 2018 – Proposta di scarto.; Stato: Registrato; Utente creazione: BARUTELLO PIERFRANCO [REDACTED] Data creazione: 29/10/2018;

Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: PAOLO FRASCISCO; Originatore: TENORE MINA ROSARIA; Soggetto Produttore: PAOLO FRASCISCO; Data Topica: Torino; Data Cronica: 29/10/2018; Data di Chiusura: 30/10/2018; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00012549/2018; Data: 30/10/2018; Oggetto: A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura – Obiettivo transazione al digitale anno 2018 – Proposta di scarto.; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A13000 - Affari Istituzionali e avvocatura;
No Reg. Protocollo: 00019118/2018; Data: 30/10/2018; Oggetto: A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura – Obiettivo transazione 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, 2/2018A/A13000.fra, A13000.arm, 8.nd; Descrizione struttura aggregativa: A13000 - SCARTO DI DOCUMENTAZIONE E RELATIVO ELENCO A.2018 - AUTORIZZAZIONE 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/12/2018/A10000.frli, A10000.arm, 1.nd; Descrizione struttura aggregativa: XII/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A13000 DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA; 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: scarto2018_obiettivo_trasazione_digitale_25_10_2018_.pdf.p7m; PUID: fmt/18; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.4;
Impronta (SHA-256): 575d4c9f97b7427fba1653dea1f7cf858fe38cb7b76ae7dc730a1b6b77a9be1c; Sbustato: no;
Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: FRASCISCO PAOLO; Ente certificatore: InfoCert Firma Qualificata 2; Codice fiscale: [REDACTED] Nome comune: Paolo Frascisco; 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: 30/10/2018 09:50:58; Annotazione: Il documento è stato visto dall'utente FALCITELLI ERMINIA [REDACTED] in data 29/10/2018; Utente creazione: TENORE MINA ROSARIA [REDACTED]; TENORE MINA ROSARIA [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 24 dicembre 2019
n. 24320

OGGETTO: Archivio regionale, autorizzazione allo scarto di atti ex art. 21 D.Lgs. 22/01/2004, n. 42: A.O.O. A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura.

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. A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura, Prot. 12549 del 30/10/2019.

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.

II SOPRINTENDENTE

Prof.ssa Annalisa Rossi

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



Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura

Data (*)

Protocollo (*)

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

Classificazione 5.50.2/2018 a

Allegati

Al Settore Servizi Digitali per cittadini ed imprese
Responsabile ad interim
Dott. Giorgio Consol
C.so Regina Margherita, 174
10152 TORINO

Oggetto: A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura – Obiettivo transazione al digitale anno 2018 – Proposta di scarto.

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	Cod. Produttore	Classificazione ¹	Descrizione degli atti ²	Anno o Anni estremi	Quantità ³	Sede archivio ⁴	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto ⁵
1	A13000		Documentazione varia dell'Osservatorio sulla Riforma Amministrativa (di cui all'art. 11 della l.r. 44/2000) non più costituito dal 2010.	2002 - 2010	2 faldoni	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione. Organismo non più costituito. Materiale privo di rilevanza giuridico-amministrativa nonché di rilievo storico del quale non è necessario l'ulteriore conservazione. RIPULSATO

¹ Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

² Descrizione sintetica delle tipologie o categorie documentarie (eventuali elenchi analitici di tale documentazione sono conservati presso la propria struttura).

³ Indicare i metri lineari della documentazione sugli scaffali, oppure il numero e il tipo dei contenitori (es: 60 faldoni o 20 scatole ...).

⁴ Se la documentazione è archiviata presso l'archivio di deposito, inviare con e-mail l'elenco di versamento riguardante i faldoni da scartare. Se la documentazione si trova presso la sede della struttura, indicare l'indirizzo completo (sede e piano) di giacenza delle scatole da prelevare.

⁵ Riferimento agli anni di conservazione previsti dal *Piano di Conservazione* o citazione dell'eventuale scarto precedente.

2	A13000	1.10.20	Copie circolari interne con fogli firma	2012-2013	1 faldone	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
3	A13000	1.999	Documentazione eterogenea priva di rilevanza, non di competenza e non significativa	2010-2013	2 faldoni	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
4	A13000	2.60	Documentazione relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro	2012 - 2013	1 faldone	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione come da nuova proposta Piano di fascicolazione e conservazione elaborato dalla Direzione
5	A13000 A1304A	2.90	Comunicazioni relative a richieste e manutenzione beni mobili e immobili, richieste fuori uso, movimentazione, traslochi arredi, richieste cancelleria, richieste assistenza fotocopiatrici, fax, apparecchiature informatiche, telefoniche, servizi di pulizie straordinarie, riscaldamento	2012 - 2016	faldoni n. 1 1 faldone	Piazza Castello 165 C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	2 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
5	A13000 A1304A	3.100	Documentazione relativa alla gestione del personale (richiesta rettifiche giustificativi, uscite di servizio, straordinari, copia lettera trasmissione richieste liquidazione trasferte, rilevazione sciopero, ecc.)	2010 - 2016	3 faldoni faldoni n. 5 + 1	Piazza Castello 165 C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	2 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
6	A13000	3.130	Gestione della partecipazione dei dipendenti ai corsi.	2011 - 2016	1 faldone	Piazza Castello 165	2 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
7	A13000 A1304A	4.50	Documentazione relativa alla gestione del bilancio Note esplicative/informative Direzioni varie; note di richiesta cassa economale piccola cassa - mensile- e adempimenti vari.	2008 - 2013	1 faldone	Piazza Castello 165 C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	5 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
9	A13000	5.80	Documentazione relativa al Sistema	2014	½	Piazza Castello	2 anni di conservazione

			Informatico e abilitazioni ai programmi	- 2016	faldone	165		documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008 (Allegato 4)
10	A13000	6.70	Documentazione relativa a note sul bilancio sociale	2014-2015	½ faldone	Piazza Castello 165		3 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla direzione.
11	A1304A	1.200	Documentazione eterogenea non rilevante, circolari, pratiche non trattate dal settore avvocatura e trasmesse agli uffici regionali competenti per materia, copie atti giudiziari di diversa natura notificati in più copie, corrispondenza accompagnatoria/interlocutoria varia, copia documentazione prodotta da altra Struttura responsabile della conservazione, documentazione/carteggi vari relativi a pratiche di Enti domiciliati presso il settore Avvocatura, comunicazioni varie di cancelleria pervenuti da organi giudiziari diversi)	2005-2015	faldoni n. 7	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2		3 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di conservazione e fascicolazione elaborata dalla Direzione
12	A1304A	1.200.10.10	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari amministrativi: Tar, Consiglio di Stato, Presidente della Repubblica.	1970 - 2006	faldoni n. 90	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
13	A1304A	1.200.10.20	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari civili: Giudice di Pace, Tribunale Civile, Corte di Appello, Corte di Cassazione.	1970 - 2006	faldoni n. 158	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla direzione.
14	A1304A	1.200.10.30	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari penali: Giudice di Pace, Tribunale Civile, Corte di Appello, Corte di Cassazione. Atti prima comunicazione esercizio dell'azione penale (decreti di citazione a giudizio, decreti fissazione udienza preliminare - richiesta rinvio a giudizio, avvisi di	1970 - 2006	faldoni n. 29	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.

			garanzia, incidenti probatori)					
15	A1304A	1.200.10.40	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla Commissione Tributaria Provinciale e alla Commissione Tributaria Regionale.	1970 - 2006	faldoni n. 3	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
16	A1304A	1.200.10.50	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla giurisdizione contabile: Corte conti sezione regionale e centrale	1970 - 2006	faldoni n. 2	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
17	A1304A	1.200.10.60	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla Corte Costituzionale	1970 - 2006	Faldoni n. 5	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla direzione.
18	A1304A	1.200.10.70	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla giurisdizione acque pubbliche: Tribunale Regionale acque pubbliche e Tribunale Superiore acque pubbliche.	1970 - 2006	faldoni n. 4	archivio deposito	di	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
19	A1304A	1.200.10.10	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari amministrativi: Tar, Consiglio di Stato, Presidente della Repubblica.	1996 - 2008	faldoni n. 44	C.so Regina Margherita, 174 - piano -2		10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
20	A1304A	1.200.10.20	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari civili: Giudice di Pace, Tribunale Civile, Corte di Appello, Corte di Cassazione.	1996 - 2008	Faldoni n. 99	C.so Regina Margherita, 174 - piano -2		10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
21	A1304A	1.200.10.30	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti agli organi giudiziari penali: Giudice di Pace, Tribunale Civile, Corte di Appello, Corte di Cassazione. Atti prima comunicazione esercizio dell'azione penale (decreti di citazione a giudizio, decreti fissazione udienza preliminare -	1996 - 2008	Faldoni n. 7	C.so Regina Margherita, 174 - piano -2		10 anni di conservazione come da proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.

			richiesta rinvio a giudizio, avvisi di garanzia, incidenti probatori)				
22	A1304A	1.200.10.40	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla Commissione Tributaria Provinciale e alla Commissione Tributaria Regionale.	1996 - 2008	Faldoni n. 4	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
23	A1304A	1.200.10.50	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla giurisdizione contabile: Corte conti sezione regionale e centrale	1996 - 2008	Faldone n. 1	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
24	A1304A	1.200.10.60	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti alla Corte Costituzionale	1996 - 2008	Faldoni n. 4	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
25	A1304A	1.200.10.70	Atti giudiziari /sentenze e relativa corrispondenza accompagnatoria, documentazione, comunicazioni varie riferite a cause instaurate avanti al Tribunale Regionale acque pubbliche e Tribunale Superiore acque pubbliche.	1996 - 2008	Faldoni n. 3	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
26	A1304A	4.50	Atti di liquidazione con allegati giustificativi di pagamento di parcelle avvocati esterni relativi ad affidamento incarichi e spese di giudizio.	1993 - 2007	Faldoni n. 5	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione documentazione trasversale trattata dalle segreterie – piano approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13.3.2008
27	A1304A	1.200.20.10	Attività relativa a Giudizi arbitrali	1996 - 1999	Faldoni n. 2	Archivio di deposito	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
28	A1304A	1.200.20.10	Attività relativa a Giudizi arbitrali	2000- 2008	Faldone n. 1	C.so Regina Margherita, 174 – piano -2	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
29	A1304A	1.200.20	Usi civici (documentazione varia relativa ai ricorsi in materia di usi civici)	1985 - 2005	Faldoni n. 1	Archivio di deposito	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.
30	A1304A	1.210	Attività dell'Organismo di Mediazione RE.MEDIO (domande di mediazione-corrispondenza, verbali riunioni.	2011 - 2014	Faldoni n. 5	Archivio di deposito	2 anni di conservazione. Organismo dichiarato estinto con DGR n. 4-

			Organismo dichiarato estinto con DGR n. 4-2991 del 7/3/2016				2991 del 7/3/2016. Materiale privo di rilevanza giuridico amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione.
31	A1303A	1.60.20	Ordine del giorno provvisorio : 000/2017X_A1303A Lettera trasmissione proposte al Consiglio regionale.	2009	Faldoni n. 62	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di Fascicolazione elaborata dalla Direzione
32	A1303A	1.150	Vigilanza su Arpa - <i>DOCUMENTAZIONE ETERNITÀ - RELATIVE AD AZIENDE, ALIEUDE, SOCIETÀ, ELI</i>	2001 - 2012	Falconi n. 15	Piazza Castello 165	5 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano Fascicolazione elaborata dalla Direzione
33	A1303A	1.170.10	Richieste pubblicazione sul Bollettino Ufficiale (BU) di atti regionali e di atti di terzi e Corrispondenza non significativa	2013 - 2015	Faldoni n. 85 Faldoni n. 28	via Sospello 211 Piazza Castello, 165 Torino	2 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano di Fascicolazione elaborata dalla Direzione
34	A1305A	1.160.10	Bilanci consuntivi delle Fondazioni iscritte nel Registro persone giuridiche private	Dal 1999 al 2008	8 scatole	Via Viotti 8 Torino	3 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano Fascicolazione elaborata dalla Direzione
35	A1305A	1.160.10	Bilanci consuntivi e preventivi delle Fondazioni iscritte nel Registro persone giuridiche private	2009-2015	7 scatole	Via Viotti 8 Torino	3 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano Fascicolazione elaborata dalla Direzione
36	A1305A	1.160.10	Bilanci consuntivi e preventivi delle Associazioni iscritte nel Registro persone giuridiche private	2009 - 2015	1 scatola	Via Viotti 8 Torino	Materiale privo di rilevanza giuridico – amministrativa e contabile – fiscale e priva di valore storico – culturale
37	A1305A	2.140.20 11.120	Fotocopie (velinario) di lettere in entrata e uscita usi civici ed espropri	Dal 1999 al 2008	6 scatole	Via A. Pisano 6 Torino	Materiale privo di rilevanza giuridico – amministrativa e contabile – fiscale e priva di valore storico – culturale
38	A 1305A	2.70.10	Offerte economiche e tecniche relative a varie gare	2007	18 scatole	Via Viotti 8 Torino	10 anni di conservazione come da nuova proposta di Piano fascicolazione elaborata dalla Direzione
39	A1306B	1.20	Corrispondenza in arrivo e partenza	1988 2008	8 faldoni	Via Sospello 211 Torino	10 anni di conservazione come da nuova proposta di piano di fascicolazione elaborata dalla Direzione.

							Documenti privi di rilevanza giuridica.
--	--	--	--	--	--	--	--

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

Il Direttore regionale
Paolo FRASCISCO
(firmato digitalmente)

Visto: Il Responsabile A.O.O.
Erminia FALCITELLI

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

Rendition del documento 0702bbfe-830b-11ea-8109-892092bf6296 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 AOO A13000 Regione Piemonte - scarto di atti d'archivio n. 24320/2019 del 24/12/2019 - autorizzazione#13979619#; 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: 00011031/2020; Data: 20/04/2020; Oggetto: Autorizzazione allo scarto AOO A13000 Regione Piemonte - scarto di atti d'archivio n. 24320/2019 del 24/12/2019 - autorizzazione#13979619#; 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/12/2018/A10000.frli, A1000A.arm, 3.nd; Descrizione struttura aggregativa: XII/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A13000 DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA; 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: 20200001213-P.pdf;

Impronta (SHA-256): 3e47fe39b9710b2771de447e0a7c2a3424e3bbb9f6ea620b5591c3dfc503de33; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: Rossi Annalisa; Ente certificatore: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3; Codice fiscale: XXXXXXXXXX Nome comune: Rossi Annalisa; Stato: IT; Organizzazione: Min. dei beni e delle attivit cult. e

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: 09ad9077-830b-11ea-971e-f9b1ea83814c; Impronta (SHA-256): 5078f5f860a9f6d7970ae88397e72facd60a7c38bf0f57c6828a5129b7386d6;

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/12/2018/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. A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura. Prot. 12549/A13000 del 30/10/2018 – 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 – A13000 Affari Istituzionali e Avvocatura, con i metadati che si evincono dalle informazioni contenute nella rendition a corredo, prot. n. 12549/A13000 del 30/10/2018 (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, 23 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 1ee40304-258c-11ea-b896-774a66edc43f 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. A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura. Prot. 12549/A13000 del 30/10/2018 – Obiettivo Transizione al digitale 2018. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42).; Stato: Registrato; Data creazione: 23/12/2019;

Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: Giorgio Consol; Soggetto Produttore: Giorgio Consol; Data Topica: Torino; Data Cronica: 23/12/2019; Data di Chiusura: 24/12/2019; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00024320/2019; Data: 24/12/2019; Oggetto: A.O.O. A13000 Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura. Prot. 12549/A13000 del 30/10/2018 – 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/12/2018/A10000.frli, A1000A.arm, 2.nd; Descrizione struttura aggregativa: XII/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A13000 DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA; 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: RichNOA13000.pdf.p7m; PUID: fmt/18; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.4;

Impronta (SHA-256): ee08dae0a47e6ac214fd29790404b7b0c2ac99534701d45405cd2f77cb7f1d07; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: CONSOL GIORGIO; Ente certificatore: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1; Codice fiscale: ██████████ Nome 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: All.1 Richiesta nulla osta; UUID: 8b39ee18-258c-11ea-882b-dfadfbf45cf3; Impronta (SHA-256): aa532458bb356cce8dfc5a3ba7b0517385ebbcc5546735cdd65678d166d8bde8;

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 _____