

Codice A1015A

D.D. 18 maggio 2020, n. 189

D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, comma 1, Selezione conservativa ed eliminazione di documenti dell'Archivio regionale: Area Organizzativa Omogenea A10000 Direzione Segretariato Generale.



ATTO N. DD-A10 189

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 A10000 Direzione Segretariato Generale.

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. 18349/A10000 del 17 ottobre 2018 presentata dall'Area Organizzativa Omogenea - A.O.O. A10000 Direzione Segretariato Generale (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 - A10000 Segretariato Generale 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 23 gennaio 2020, con lettera prot. n. 249/34.34.04, ha emesso l'autorizzazione allo scarto (all. 2), in risposta alla richiesta prot. n. 23294/A1009C del 10 dicembre 2019 (all. 3), allegate 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. 249/34.34.04 del 23 gennaio 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. A10000 Direzione Segretariato Generale, elencati nella proposta di scarto prot. n. 18349/A10000 del 17 ottobre 2018 (all. 1), autorizzata con prot. n. 249/34.34.04 del 23 gennaio 2020 (all. 2), in risposta alla lettera prot. n. 23294/A1009C del 10 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



REGIONE
PIEMONTE

Direzione Segretariato Generale

michele.petrelli@regione.piemonte.it

Data (*)

Protocollo (*)

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

Classificazione.5.50/RISCA/1/2018C/A10000

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

Oggetto: AOO A10000/Direzione Segretariato Generale - Obiettivo Transizione 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.	Produttore	Classificazione ¹	Descrizione degli atti ²	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole / faldoni/ casse	Sede archivio ³	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto ⁴
1	A1005C	1.100 INTERR	Interrogazioni e Interpellanze.	1996 - 2010	1 faldone	Piazza Castello 165 – Torino	5 anni di conservazione come da Piano delle segreterie approvato con prot. 8490/34.28.01 del 13/3/2008
2	A1005C	1.150.30 SOCPART_xx	Atti inerenti alla gestione di partecipazioni societarie e corrispondenza di accompagnamento	1996 - 1997	1 fascicolo	Via Sospello 211 - Torino	20 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione
3	A1006C	3.999 DOCETE	corrispondenza e documentazione non di competenza e/o non significativa	1977 - 1994	13 CASSE	Via Sospello 211 – Torino (exVillanova)	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
4	A1006C	3.10.40 statisvarie_xx	Statistiche (trasparenza)	2009 - 2016	2 faldoni	Via Viotti, 8 - Torino	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione
5	A1006C	3.90.40 tele_xx	Telelavoro cessati	2010 - 2016	1 faldone	Via Viotti, 8 - Torino	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione
6	A1006C	3.90.50 incar_xx	Incarichi L10/89 copie (gli originali sono conservati nei fascicoli del personale)	2007 - 2017	8 faldoni	Via Viotti, 8 - Torino	1 anno di conservazione come da proposta piano di fascicolazione

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 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.

⁴ Riferimento agli anni di conservazione previsti dal *Piano di Conservazione* o citazione dell'eventuale scarto precedente.

7	A1006C	3.100 RSU_xxx	Materiale elezioni RSU (Esclusi Verbali)	2015	6 scatole	Via Sospello 211-Torino appoggiate	Dal 2007 al 2009 approvati con N.O 2684/34.25.07 del 18/11/2014 – DD 1 del 7/1/2015 – Le elezioni sono ogni 3 anni e dopo 4 mesi per legge si possono scartare il materiale elezione (schede votazioni) – i verbali rimangono illimitati
8	A1006C	3.100.10 Fogli_firm_xx	Cartoline di presenza e schede riepilogative o fogli firma	2001 - 2008	158 faldoni	Via Sospello 211-Torino	10 anni di conservazione Dal 1987 al 2001 approvati con NO 1938/34.25.07 del 08/08/2012 – DD 9 del 16/08/2012
9	A1006C	3.100.10 reper_xx	reperibilità	2009 - 2016	4 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
10	A1006C	3.100.10 rettif_xx	Rettifiche codici bollature	2010 - 2013	15 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
11	A1006C	3.100.10 debcre_xx	Orario debito/credito autorizzazioni e verifiche	2010 - 2016	4 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
12	A1006C	3.100.10 comand_xx	Personale comandato in entrata e uscita	2014 - 2016	2 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
13	A1006C	3.100.20 straor_xx	Straordinari	2012 - 2015	14 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
14	A1006C	3.100.20 aut_xx	autisti	2010 - 2013	5 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
15	A1006C	3.100.30 Certmed_xx	Certificati medici	2008 - 2013	1 faldone 15 scat	Via Viotti 8 – TO Corso Regina Margherita, 174 TO	5 anni di conservazione Dal 2004 al 2007 approvati con NO 364/34.25.07 del 14/02/2014 – DD 22 del 03/03/2014
16	A1006C	3.100.30 trattecon_xx	Malattia (variazioni stipendiali)	2000 - 2012	9 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	3 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
17	A1006C	3.100.40 Permisind_xx	Permessi sindacali	2007- 2008	1 faldone	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
18	A1006C	3.100.40 congpar_xx	Congedi parentali	1995 - 2001	25 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
19	A1006C	3.100.40 riledel_xx	Rilevazioni deleghe sindacali	2004	1 faldone	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione

20	A1006C	3.100.40 gedap_xx	Comunicazioni gedap	2006 - 2008	1 faldone	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
21	A1006C	3.110.10 attvisp_xx	Attività ispettiva	1999 - 2002	3 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	10 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
22	A1006C	3.130.20 PianoForm_xx	Gestione della partecipazione dei dipendenti ai corsi (Individuale, linguistica, obiettivo e programmato)	2010 - 2013	15 scatole	Corso Regina Margherita, 174 TO	5 anni di conservazione Dal 1983 al 2009 approvati con N.O. 2684/34.25.07 del 18/11/2014 – DD 1 del 7/1/2015
23	A1006C	3.150.30 stage_xx	Richieste e autorizzazioni Stage	2008 - 2012	5 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
24	A1006C	3.160	Materiale trattamento economico: copie materiale indennità varie, tabulate e comunicazioni con le Direzioni	2008 - 2012	6 scatole	Via Sospello 211- Torino appoggiate	Dal 2003 al 2007 approvati con N.O. 2684/34.25.07 del 18/11/2014 – DD 1 del 7/1/2015
25	A1006C	3.160.20 indenn_xx	indennità	2015 - 2016	2 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
26	A1008C	3.60 domass_xx	Domande di assunzione	2014 – 2016	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
27	A1008C	3.60.10 assruol_xx	Corrispondenza eterogenea	2011 – 2013	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
28	A1008C	3.60.40 concavvsel_xx	Concorsi e selezioni esterne ed interne – domande ammesse al concorso, esclusi, elaborati, domande idonei in graduatoria, lettere convocazioni prova selettiva etc.....	1992- 1998	202 faldoni	Via Sospello 211 – Torino	10 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
29	A1008C	3.60.60 asscatpro_xx	Corrispondenza eterogenea, prospetti informativi, rilevazioni statistiche	2011 – 2014	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
30	A1008C	3.60.70 TD_xx	Corrispondenza eterogenea	2011 – 2014	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
31	A1008C	3.150 Isurich_xx	Richieste e avvii	2011 – 2013	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	5 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
32	A1009C	5.999 Docete	Documentazione non di competenza e/o non significativa	2008 - 2013	2 scatole	Corso Regina Margherita 174 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione

Si dichiara che la documentazione elencata, per un totale di **30 scatole, 13 casse, 469 faldoni e 1 fascicolo** è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Referenti: A1005C: Annamaria Calabrese [redacted]
A1006C: Carla Tinicolo – Via Viotti, 8 TO (t. [redacted])
A1006C: Paola Scordino – Corso R. Margherita 174 TO [redacted]
A1008C: Maria Immacolata Manca (tel. [redacted])
A1009C: Marta Dessì (tel. [redacted])

Cordiali Saluti

Vistato da
Il Responsabile AOO
Zangirolami Federica
*(mediante annotazione formale riportata nei
metadati di DoQui ACTA)*

Il Direttore
Michele Petrelli
(firmato digitalmente)

*Direzione Segretariato Generale
Piazza Castello, 165
10121 Torino*

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

Rendition del documento 709cf3b4-d082-11e8-9a88-0b55a43a7263 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 A10000/Direzione Segretariato Generale - Obiettivo Transizione al digitale anno 2018 - Proposta di scarto.; Stato: Registrato; Utente creazione: BARUTELLO PIERFRANCO (13398BP); Data creazione: 15/10/2018;

Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: PETRELLI MICHELE; Scrittore: ZANGIROLAMI FEDERICA; Originatore: BLASIO SIMONETTA; Soggetto Produttore: PETRELLI MICHELE; Data Topica: Torino; Data Cronica: 15/10/2018; Data di Chiusura: 17/10/2018; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00018349/2018; Data: 17/10/2018; Oggetto: AOO A10000/Direzione Segretariato Generale - 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, RICSCA-A10000/A10000.sfa, A10000.arm, 1/2018C/A10000.frc, A10000.arm, 1.nd; Descrizione struttura aggregativa: ... Richiesta scarto ; 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/06/2018/A10000.frl, A10000.arm, 1.nd; Descrizione struttura aggregativa: VI/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A10000 Segretariato Generale; 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: A10000_PropostaScarto_OTTOBRE2018.pdf.p7m; PUID: fmt/18; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.4;

Impronta (SHA-256): 3b9c19aac1c1e053d46a487ac6dc68799a0aff9184f0447bc4a4232e856f6739; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: PETRELLI MICHELE; Ente certificatore: InfoCert Firma Qualificata 2; Codice fiscale: [redacted] Nome comune: Michele Petrelli; Stato: IT; Organizzazione: NON PRESENTE;

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: 17/10/2018 16:14:38; Annotazione: Il documento [redacted] to dall'utente ZANGIROLAMI FEDERICA [redacted] in data 15/10/2018; Utente creazione: BLASIO SIMONETTA [redacted] BLASIO SIMONETTA [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 _____



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

Torino, 23 GEN. 2020

A Regione Piemonte
Dir. Segretariato Generale
Sett. Servizi Digitali per Cittadini e
Imprese

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

Area II – PATRIMONIO ARCHIVISTICO

Prot. n. 249 /34.34.04 Allegati

Risposta al foglio del 10 dicembre 2019
n. 23294

OGGETTO: A.O.O. A10000 Direzione Agricoltura - **Autorizzazione** allo scarto di atti d'archivio

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.

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 invita a comunicare il seguito della pratica, gli estremi del provvedimento interno adottato (delibera o determina), ove non sia ancora stato comunicato, e l'attestazione da parte di codesto Ente dell'avvenuta distruzione da parte di idonea organizzazione.

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 indebite dispersioni di documenti, ma tutti siano sicuramente distrutti.

II SOPRINTENDENTE

Prof. ssa Annalisa Rossi

Funzionario referente:
Dott.ssa Fina Ippolito

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

 Nulla osta allo scarto del materiale
descritto, con le prescrizioni di cui
alla nota di questo ufficio n. 249
del 23 GEN. 2020


Direzione Segretariato Generale

michele.petrelli@regione.piemonte.it

Il Soprintendente

Data (*)

Protocollo (*)

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

Classificazione.5.50/RISCA/H/2018C/A10000

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

 Oggetto: AOO A10000/Direzione Segretariato Generale - Obiettivo Transizione 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.	Produttore	Classificazione ¹	Descrizione degli atti ²	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole / faldoni/ casse	Sede archivio ³	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto ⁴
1	A1005C	1.100 INTERR	Interrogazioni e Interpellanze.	1996 - 2010	1 faldone	Piazza Castello 165 - Torino	5 anni di conservazione come da Piano delle segreterie approvato con prot. 8490/34.28.01 del 13/3/2008
2	A1005C	1.150.30 SOCPART_xx	Atti inerenti alla gestione di partecipazioni societarie e corrispondenza di accompagnamento	1996 - 1997	1 fascicolo	Via Sospello 211 - Torino	20 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione
3	A1006C	3.999 DOCETE	corrispondenza e documentazione non di competenza e/o non significativa	1977 - 1994	13 CASSE	Via Sospello 211 - Torino (exVillanova)	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
4	A1006C	3.10.40 stative xx	Statistiche (trasparenza)	2009 - 2016	2 faldoni	Via Viotti, 8 - Torino	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione
5	A1006C	3.90.40 tele_xx	Telelavoro cessati	2010 - 2016	1 faldone	Via Viotti, 8 - Torino	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione
6	A1006C	3.90.50 incar_xx	Incarichi L10/89 copie (gli originali sono conservati nei fascicoli del personale)	2007 - 2017	8 faldoni	Via Viotti, 8 - Torino	1 anno di conservazione come da proposta piano di fascicolazione

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 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.

⁴ Riferimento agli anni di conservazione previsti dal Piano di Conservazione o citazione dell'eventuale scarto precedente.

7	A1006C	3.100 RSU xxx } 340,60	Materiale elezioni RSU (Esclusi Verbali)	2015	6 scatole	Via Sospello 211- Torino appoggiate	Dal 2007 al 2009 approvati con N.O 2684/34.25.07 del 18/11/2014 - DD 1 del 7/1/2015 - Le elezioni sono ogni 3 anni e dopo 4 mesi per legge si possono scartare il materiale elezione (schede votazioni) - i verbali rimangono illimitati
8	A1006C	3.100.10 Fogli firm xx	Cartoline di presenza e schede riepilogative o fogli firma	2001 - 2008	158 faldoni	Via Sospello 211- Torino	10 anni di conservazione Dal 1987 al 2001 approvati con NO 1938/34.25.07 del 08/08/2012 - DD 9 del 16/08/2012
9	A1006C	3.100.10 reper xx	reperibilità	2009 - 2016	4 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
10	A1006C	3.100.10 rettif xx	Rettifiche codici bollature	2010 - 2013	15 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
11	A1006C	3.100.10 debcre xx	Orario debito/credito autorizzazioni e verifiche	2010 - 2016	4 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
12	A1006C	3.100.10 comand xx	Personale comandato in entrata e uscita	2014 - 2016	2 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
13	A1006C	3.100.20 straor xx	Straordinari	2012 - 2015	14 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
14	A1006C	3.100.20 aut xx	autisti	2010 - 2013	5 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
15	A1006C	3.100.30 Certmed xx	Certificati medici	2008 - 2013	1 faldone 15 scat	Via Viotti 8 - TO Corso Regina Margherita, 174 TO	3 anni di conservazione Dal 2004 al 2007 approvati con NO 364/34.25.07 del 14/02/2014 - DD 22 del 03/03/2014
16	A1006C	3.100.30 trattecon xx	Malattia (variazioni stipendiali)	2000 - 2012	9 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	3 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
17	A1006C	3.100.40 Permisind xx	Permessi sindacali	2007- 2008	1 faldone	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
18	A1006C	3.100.40 congpar xx	Congedi parentali	1995 - 2001	25 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
19	A1006C	3.100.40 riledel xx	Rilevazioni deleghe sindacali	2004	1 faldone	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione

20	A1006C	3.100.40 gedap xx	Comunicazioni gedap	2006 - 2008	1 faldone	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
21	A1006C	3.110.10 ³⁰ attivisp xx	Attività ispettiva	1999 - 2002	3 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	10 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
22	A1006C	3.130.20 ¹⁰ PianoForm xx	Gestione della partecipazione dei dipendenti ai corsi (Individuale, linguistica, obiettivo e programmato)	2010 - 2013	15 scatole	Corso Regina Margherita, 174 TO	5 anni di conservazione Dal 1983 al 2009 approvati con N.O. 2684/34.25.07 del 18/11/2014 - DD 1 del 7/1/2015
23	A1006C	3.150.30 stage xx	Richieste e autorizzazioni Stage	2008 - 2012	5 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
24	A1006C	3.160	Materiale trattamento economico: copie materiale indennità varie, tabulate e comunicazioni con le Direzioni	2008 - 2012	6 scatole	Via Sospello 211- Torino appoggiate	Dal 2003 al 2007 approvati con N.O. 2684/34.25.07 del 18/11/2014 - DD 1 del 7/1/2015
25	A1006C	3.160.20 indenn xx	indennità	2015 - 2016	2 faldoni	Via Viotti, 8 - TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
26	A1008C	3.60 domass xx	Domande di assunzione	2014 - 2016	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	2 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
27	A1008C	3.60.10 assruol xx	Corrispondenza eterogenea	2011 - 2013	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
28	A1008C	3.60.40 concavvsel xx	Concorsi e selezioni esterne ed interne - domande ammesse al concorso, esclusi, elaborati; domande idonei in graduatoria, lettere convocazioni prova selettiva etc.....	1992- 1998	202 faldoni	Via Sospello 211 - Torino	10 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione
29	A1008C	3.60.60 asscatpro xx	Corrispondenza eterogenea, prospetti informativi, rilevazioni statistiche	2011 - 2014	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
30	A1008C	3.60.70 TD xx	Corrispondenza eterogenea	2011 - 2014	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	3 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
31	A1008C	3.150 Isurich xx	Richieste e avvisi	2011 - 2013	1 faldone	Via Viotti, 8 al primo piano- TO	5 anni di conservazione come da proposta piano di fascicolazione e conservazione
32	A1009C	5.999 Docete	Documentazione non di competenza e/o non significativa	2008 - 2013	2 scatole	Corso Regina Margherita 174 - TO	5 anni di conservazione come da proposta piano fascicolazione e conservazione

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

Nulla osta allo scarto del materiale descritto, con le prescrizioni di cui alla nota di questo ufficio n. 249 del 23 GEN. 2020

Il Soprintendente



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

Rendition del documento 66b26f32-4115-11ea-9a43-f3902b824877 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: Regione Piemonte - Autorizzazione allo scarto n. 23294 del 10.12.2019#10415775#; Stato: Registrato; Data creazione: 27/01/2020;

Dati identità

Autore Giuridico: SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA PER IL PIEMONTE E LA VALLE D'AOSTA - AREA II - PATRIMONIO ARCHIVISTICO; Autore Fisico: ; Destinatario Giuridico: Regione Piemonte - SA-STRUTTURE AMMINISTRATIVE - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO - per competenza; Destinatario Fisico: Soggetto Produttore: Data Cronica: 27/01/2020; Data di Chiusura: 28/01/2020; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: no

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00001991/2020; Data: 27/01/2020; Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Regione Piemonte - Autorizzazione allo scarto n. 23294 del 10.12.2019#10415775#; 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/06/2018/A10000.frli, A1000A.arm, 3.nd; Descrizione struttura aggregativa: VI/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A10000 Segretariato Generale; 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 ma non firmato;
Progressivo: 1; Nome file: 0249_20200123_RegPiemonte_Scarto_0001.pdf;
Impronta (SHA-256): 9ad5aa5ece5634d57516fe4e2bd6cd65877fa228becf2c40a3ee2a02b90543dd; Sbustato: no;

Dati degli allegati

Allegato 1: Oggetto: MAIL BODY PEC; UUID: 68d66159-4115-11ea-8fdc-b78e93237859; Impronta (SHA-256): f8c47f4370b3615785cfd07ee58a2182cfbcab5487e79aecfe70ef33334fbd8c;

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/06/2018/A10000 sf1

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. A10000 Direzione Segretariato Generale. Prot. 18349/A10000 del 17/10/2018 – 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 – A10000 Segretariato Generale, con i metadati che si evincono dalle informazioni contenute nella rendition a corredo, prot. n. 18349/A10000 del 17/10/2018 (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, 10 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 7eab17c-1b54-11ea-9a4e-35fdb56cc0b 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. A10000 Direzione Segretariato Generale. Prot. 18349/A10000 del 17/10/2018 – Obiettivo Transizione al digitale 2018. Richiesta di autorizzazione allo scarto (Art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42).; Stato: Registrato; Data creazione: 10/12/2019;

Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: Giorgio Consol; Soggetto Produttore: Giorgio Consol; Data Topica: Torino; Data Cronica: 10/12/2019; Data di Chiusura: 10/12/2019; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00023294/2019; Data: 10/12/2019; Oggetto: A.O.O. A10000 Direzione Segretariato Generale. Prot. 18349/A10000 del 17/10/2018 – 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/06/2018/A10000.frli, A1000A.arm, 2.nd; Descrizione struttura aggregativa: VI/2018 - AUTORIZZAZIONE E SCARTO A10000 Segretariato Generale; 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: RichNOA10000.pdf.p7m; PUID: fmt/18; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.4;

Impronta (SHA-256): f34c58979dc830dd5249807ea47bcc400b3f64a23e06740b1c1d49f3cbd13ed7; 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 A10000; UUID: 0c4dd995-1b55-11ea-af78-33eff3870cdd; Impronta (SHA-256): 392a3f3e7ae8355af23aa75cb11a741d272a622d1854f18753304c7e6e25aee9;

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 _____