

Codice A1015A

D.D. 5 novembre 2021, n. 608

**D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, comma 1, Selezione conservativa ed eliminazione di documenti dell'Archivio regionale: Area Organizzativa Omogenea A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio. Prot. 103309/A1600A del 16 settembre 2021. Sede di corso Bolzano, 44 - Torino.**



**ATTO DD 608/A1015A/2021**

**DEL 05/11/2021**

**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 A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio. Prot. 103309/A1600A del 16 settembre 2021. Sede di corso Bolzano, 44 - Torino.

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. 103309/A1600A del 16 settembre 2021 presentata dall'Area Organizzativa Omogenea - A.O.O. A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio;

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 28 ottobre 2021, con lettera prot. n. 3876 - p, ha emesso l'autorizzazione allo scarto (all. 2), in risposta alla richiesta prot. n. 57721/A1015A del 13

ottobre 2021 (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. 3876 - p del 28 ottobre 2021, 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. A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio, elencati nella proposta di scarto, prot. 103309/A1600A del 16 settembre 2021 (all. 1), autorizzata con prot. n. 3876 – p del 28 ottobre 2021 (all. 2), in risposta alla lettera prot. n. 57721/A1015A del 13 ottobre 2021 (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

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, pubblicati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. All.\_1.pdf
2. All.\_2.pdf
3. All.\_3.pdf



Allegato

---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

**Classificazione** 5.50/AOOA16/3-2021A/A1600A/4  
*(da citare nella risposta)*

*I dati di Protocollo associati al documento sono  
riportati nei metadati del mezzo trasmissivo*

**Al Responsabile del Settore Segreteria  
della Giunta regionale  
Ufficio Archivio generale**

**SEDE**

**Oggetto: AOO A1600A – Direzione Ambiente, Energia e Territorio, sede Corso Bolzano 44, Torino.  
Richiesta di scarto di documenti N. 4/2021.**

In allegato alla presente si invia l'elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto,  
ai sensi dell'art. 21, c.1, D.lgs. n. 42/2004, come segue:

- Allegato 1. A16.00A - Staff di Direzione (18 scatole);
- Allegato 2. A16.05B - Settore Valutazioni ambientali e procedure integrate (10 scatole)
- Allegato 3. A16.10B - Settore Territorio e Paesaggio (95 scatole)
- Allegato 4. A16.12B - Settore Progettazione strategica e green-economy (2 scatole)
- Allegato 5. A16.13B - Settore Sistema Informativo Territoriale-Ambientale (6 scatole)

Tale documentazione, riferita alla sede di Corso Bolzano 44 in Torino, ammonta  
complessivamente a N. **131** scatole.

Distinti saluti.

**Il Direttore  
(ing. Stefania CROTTA)**

*Il presente documento è sottoscritto con firma  
digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.*

Responsabile AOO  
Giuseppe Amadore 24994

AOO/490  
15.09.2021

<b>RICHIESTA N. n 4 /2021 ALLEGATO N. 1</b>		<b>Pagina 1</b>	<b>Classificazione</b>	<b>5.50/AOOA16/2/3-2021A/4</b>
<b>Settore</b>	<b>A1600A – STAFF DI DIREZIONE</b>		<b>Codice Settore</b>	<b>A16.00A</b>
			<b>Precedenti codifiche</b>	<b>A16000, DB08, DA08</b>

Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
1	A1600A	1.100.30	Interrogazioni	Dal 2008 al 2015	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	5 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
2	A1600A	1.30.70 2.90	Circolari Richieste acquisto e manutenzione beni mobili e materiali di consumo; comunicazioni	Dal 2001 al 2014	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	2 anni di conservazione come definiti dal "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/03/2008
3	A1600A	2.40.20	Copie piani di lavoro	Dal 2004 al 2015	8	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	5 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
4	A1600A	3.60	Reclutamento del personale; copie richieste di personale, mobilità, ricerche di professionalità, etc.	Dal 2001 al 2015	4	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	10 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
5	A1600A	4.50	Copia Atti di Liquidazione e relativa documentazione contabile e copie di documentazione inerente il bilancio.	Dal 1998 al 2009	4	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	10 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: *Federica Folcato 0114322971*

Si dichiara che la documentazione elencata per un complessivo di **18 scatole** è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Direttore

(**Stefania CROTTA**)

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005*

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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

<b>RICHIESTA N. n 4 /2021 ALLEGATO N. 2</b>		<b>Pagina 1</b>	<b>Classificazione</b>	<b>5.50/AOOA16/2/3-2021A/4</b>
<b>Settore</b>	<b>Valutazioni Ambientali e Procedure Integrate</b>		<b>Codice Settore</b>	<b>A1605B</b>
			<b>Precedenti codifiche</b>	<b>A1605A, A16020, DB0805</b>

Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
6	A1605B	1.10.20 2.40	Copie circolari interne con fogli firma Comunicazioni di servizio interne al settore	dal 2009 al 2014	1	Corso Bolzano, 44 primo piano corridoio centrale	2 anni di conservazione come definiti dal "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/03/2008
7	A1605B	11.60.10	Copie varianti strutturali al P.R.G.C.	Dal 2006 al 2018	9	Corso Bolzano, 44 primo piano corridoio centrale	Copie di lavoro. Documentazione originale conservata presso l'archivio di Direzione A16000 come da piano di conservazione approvato con DD 562 del 14/08/2015 della ex direzione DB0800 Programmazione strategica, politiche territoriali ed edilizia. Approvati anni dal 1979 al 2005 con nulla osta n. 1167/34.25.07 del 13/4/2016. DD 5 del 2/5/2016

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: *Raffaella delMastro*

Si dichiara che la documentazione elencata, per complessive **10 scatole**, è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente

(ing. Salvatore SCIFO)

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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



RICHIESTA N. 4/2021		ALLEGATO N. 3	Pagina 1	Classificazione	5.50/AOOA16/2/3-2021A/4
Settore	Territorio e Paesaggio			Codice Settore	A1610B
				Precedenti codifiche	A16010,A16030, DB0804, DB0814

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
8	A1610B	11.100	Sub-deleghe	2015-16	79	Corso Bolzano 44, TO archivio piano interrato, primo piano	5 anni di conservazione. Approvati anni dal 1989 al 2008 con N.O. 2642/34.25.07 del 27/10/2015, DD 746 del 6/11/2015. Anni dal 2009 al 2015 con N.O. 2363-P del 23/06/2021 - DD362 del 29/06/2021
9	A1610B	11.100	Conferenze dei servizi per cui non si è rilasciato il parere e documentazione eterogenea non significativa	2000-2015	6	Corso Bolzano 44, TO primo piano	10 anni di conservazione come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
10	A1610B	11.100	Commissioni locali per il paesaggio (CLP)	2009-2011	7	Corso Bolzano 44, TO archivio piano interrato	10 anni di conservazione come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
11	A1610B	11.100	Commissione 91 bis (documentazione non significativa)	2009-2010	3	Corso Bolzano 44, TO primo piano	10 anni di conservazione come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Aprosio Luisa – Meloni Anna – Macri Maria

Si dichiara che la documentazione elencata per un complessivo di **95 scatole** è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente

(arch. *Giovanni PALUDI*)

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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

RICHIESTA N. 4/2021		ALLEGATO N. 4	Pagina 1	Classificazione	5.50/AOOA16/2/3-2021A/4
Settore	Progettazione strategica e Green Economy			Codice Settore	A1612B
				Precedenti codifiche	A1612A

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
12	A1612B	2.40	Copie piani di lavoro	2014-2015		C.so Bolzano 44, TO 7° piano	5 anni di conservazione come documentazione trasversale trattata dalle segreterie - piano approvato con Prot. n. 840/34.28.01 del 13/03/2008
13	A1612B	11.70	Corrispondenza eterogenea in copia pratiche trasferite alla Direzione Trasporti	2005-2014	1		
14	A1612B	11.60	Corrispondenza eterogenea in copia	2007-2009		C.so Bolzano 44, TO 7° piano	Documentazione in copia a mero uso gestionale interno priva di rilevanza giuridico-amministrativa scartata per sfoltimento fascicoli.
15	A1612B	11.70	Pareri urbanistici e documentazione eterogenea pratiche già archiviate in copia	1993-1994			
16	A1612B	11.70	Pareri urbanistici e documentazione eterogenea pratiche già archiviate in copia	2001-2012	1	C.so Bolzano 44, TO 7° piano	

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Bianchini/Nevi/Scatolino

Si dichiara che la documentazione elencata per un complessivo di 2 scatole è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente

(arch. Jacopo CHIARA)

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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



Elenco materiale archivistico che si  
 Direzione Ambiente, Energia e Territorio  
 propone per lo scarto

RICHIESTA N. 4/2021		ALLEGATO N. 5		Pagina 1		Classificazione		5.50/AOOA16/2/3-2021A/4	
Settore		Sistema Informativo Territoriale - Ambientale		Codice Settore		Precedenti codifiche		A1613B A16110, DB0830, DB0816	

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
17	A1613B	3.60	Copie richieste interne del personale, rilevazioni presenze.	2002-2008	2	c.so Bolzano, 44 – primo piano ufficio	5 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
18	A1613B	4.50	Fatture di vendite del materiale cartografico	1991-2010	1	c.so Bolzano, 44 – primo piano ufficio	5 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008
19	A1613B	5.80	Copie affidamenti al CSI	1989 -2006	2	c.so Bolzano, 44 – primo piano ufficio	10 anni - Come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
20	A1613B	11	Corrispondenza eterogenea in copia.	1990-2003	1	c.so Bolzano, 44 – primo piano ufficio	Documentazione in copia a mero uso gestionale interno priva di rilevanza giuridico-amministrativa scartata per sfoltimento fascicoli.

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Folcato Federica 011.43.22971

Si dichiara che la documentazione elencata per un complessivo di 6 scatole è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente

(Mario ANCILLI)

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale  
 ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

Il Responsabile A.O.O.  
 ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Ripartire il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> Se la documentazione è archiviata presso l'archivio di deposito, inviare con e-mail l'elenco di versamento riguardante i fascicoli 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.

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

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

**Rendition del documento c16a6097-160e-11ec-aafe-9360d4296e0a 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 A1600A – Direzione Ambiente, Energia e Territorio, sede Corso Bolzano 44, Torino. Richiesta di scarto di documenti N. 4/2021.; Stato: Registrato; Data creazione: 15/09/2021;

**Dati identità**

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: CROTTA STEFANIA; Data Topica: Torino; Data Cronica: 15/09/2021; Data di Chiusura: 16/09/2021; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

**Dati di Protocollo**

No Reg. Protocollo: 00103309/2021; Data: 16/09/2021; Oggetto: AOO A1600A – Direzione Ambiente, Energia e Territorio, sede Corso Bolzano 44, Torino. Richiesta di scarto di documenti N. 4/2021.; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO;

No Reg. Protocollo: 00040648/2021; Data: 16/09/2021; Oggetto: AOO A1600A – Direzione Ambiente, Energia e Territorio, sede Corso Bolzano 44, Torino. Richiesta di scarto di documenti N. 4/2021.; 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, AOOA16/A16000.sfa, A1600A.arm, 2.vsf, 3/2021A/A1600A.fra, A1600A.arm, 4.vf, 6.nd; Descrizione struttura aggregativa: Richiesta di scarto N. 4/2021; Responsabile della materia: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO; Responsabile della conservazione: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - ARCHIVIO; Indice Classificazione Esteso: C.arc, 01RPGIUNTA.e, Regione Piemonte - Giunta Regionale.ra, Tit01RPGIunta.t, 5.v, 50.v, 20.v, PROSCA/A10000.sdo, A1000A.arm, 7/A10000.do, A1000A.arm, 17/2021A/A1000A.fra, A1000A.arm, 1.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO - QUARTA PROPOSTA DI SCARTO - CORSO BOLZANO, 44 - TORINO; 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: A1600A\_AOO\_490\_Richiesta di Scarto N 04-2021.pdf.p7m;

Impronta (SHA-256): 1f0bbf51b709e331b943c270a8cf84f8cf42f880183eebcb275d40ae067f021; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: CROTTA STEFANIA; Ente certificatore: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1; Codice fiscale: ██████████; Nome comune: STEFANIA CROTTA; 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: A1600A - Staff di Direzione. Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto.; UUID:

9f385384-fb56-11eb-8816-fdb53f39a712; Impronta (SHA-256): 39d1eeb567ad6080f60c88521886e37930d80c8ebc8d3d7230305cc44dcc221d;

Allegato 2: Oggetto: A1605B - Settore Valutazioni ambientali e procedure integrate. Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto.;

UUID: cb67f8b1-fb56-11eb-8816-fdb53f39a712; Impronta (SHA-256):

c855c04e91841958ae97e3babcf7e504de3917a6b18086bfc288e3b4082fe53f;

Allegato 3: Oggetto: A1610B - Settore Territorio e Paesaggio. Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto.; UUID:

f4f04c5d-fb56-11eb-b887-c11ea6337c0b; Impronta (SHA-256): c9000f4a2d52c85872b7f05f01bf752e2389bcf21bbfdd01be42ec02cf89596a;

Allegato 4: Oggetto: A1612B - Settore Progettazione strategica e green-economy. Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto.;

UUID: 1fc25d52-fb57-11eb-8816-fdb53f39a712; Impronta (SHA-256):

5daa20e74791b0b36aa48a421e5d32077c6458f7fd239987a21bbb90beee65fa;

Allegato 5: Oggetto: A1613B - Settore Sistema Informativo Territoriale-Ambientale. Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto.;

UUID: 5056bc07-fb57-11eb-b887-c11ea6337c0b; Impronta (SHA-256):

d6ffb031a17e1ecdb36db25c3936a80e1acc10eac1e96b650a0be45edb904473;

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 della cultura*

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

Area II – PATRIMONIO ARCHIVISTICO

Torino, (data del protocollo)

Alla Regione Piemonte  
Direzione della Giunta Regionale  
Settore Segreteria della Giunta  
Regionale

/34.34.04 Allegati 1 Risposta al foglio del 13 ottobre 2021  
n. 57721

OGGETTO: Regione Piemonte – AOO A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio -  
scarto di atti d'archivio n. 57721 del 13/10/2021 – autorizzazione ai sensi dell'art. 21  
del D.Lgs. 42/2004

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 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.

Con i migliori saluti.

II SOPRINTENDENTE

Dott. Stefano Benedetto

(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss. mm. ii.)

Funzionario referente:  
Dott.ssa Fina Ippolito

<b>RICHIESTA N. n 4 /2021</b>		<b>ALLEGATO N. 1</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	<b>5.50/AOOA16/2/3-2021A/4</b>
<b>Settore</b>	<b>A1600A – STAFF DI DIREZIONE</b>			<b>Codice Settore</b>	A16.00A
				<b>Precedenti codifiche</b>	A16000, DB08, DA08

## Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
1	A1600A	1.100.30	Interrogazioni	Dal 2008 al 2015	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	5 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
2	A1600A	1.30.70 2.90	Circolari Richieste acquisto e manutenzione beni mobili e materiali di consumo; comunicazioni	Dal 2001 al 2014	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	2 anni di conservazione come definiti dal "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/03/2008
3	A1600A	2.40.20	Copie piani di lavoro	Dal 2004 al 2015	8	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	5 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
4	A1600A	3.60	Reclutamento del personale: copie richieste di personale, mobilità, ricerche di professionalità, etc.	Dal 2001 al 2015	4		
5	A1600A	4.50	Copia Atti di Liquidazione e relativa documentazione contabile e copie di documentazione inerente il bilancio.	Dal 1998 al 2009	4	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – stanza 614	10 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Federica Folcato 0114322971

Si dichiara che la documentazione elencata per un complessivo di **18 scatole** è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Direttore  
(Stefania CROTTA)

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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

<b>RICHIESTA N. n 4 /2021</b>		<b>ALLEGATO N. 2</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	<b>5.50/AOOA16/2/3-2021A/4</b>
<b>Settore</b>	<b>Valutazioni Ambientali e Procedure Integrate</b>			<b>Codice Settore</b>	A1605B
				<b>Precedenti codifiche</b>	A1605A, A16020, DB0805

Elenco materiale archivistico che si propone per lo scarto

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
6	A1605B	1.10.20 2.40	Copie circolari interne con fogli firma Comunicazioni di servizio interne al settore	dal 2009 al 2014	1	Corso Bolzano, 44 primo piano corridoio centrale	2 anni di conservazione come definiti dal "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/03/2008
7	A1605B	11.60.10	Copie varianti strutturali al P.R.G.C.	Dal 2006 al 2018	9	Corso Bolzano, 44 primo piano corridoio centrale	Copie di lavoro. Documentazione originale conservata presso l'archivio di Direzione A16000 come da piano di conservazione approvato con DD 562 del 14/08/2015 della ex direzione DB0800 Programmazione strategica, politiche territoriali ed edilizia. Approvati anni dal 1979 al 2005 con nulla osta n. 1167/34.25.07 del 13/4/2016. DD 5 del 2/5/2016

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: *Raffaella delMastro*

Si dichiara che la documentazione elencata, per complessive **10 scatole**, è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente  
*(ing. Salvatore SCIFO)*  
Il presente documento è sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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



<b>RICHIESTA N. 4/2021</b>		<b>ALLEGATO N. 3</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	<b>5.50/AOOA16/2/3-2021A/4</b>
<b>Settore</b>	<b>Territorio e Paesaggio</b>			<b>Codice Settore</b>	A1610B
				<b>Precedenti codifiche</b>	A16010,A16030, DB0804, DB0814

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
8	A1610B	11.100	Sub-deleghe	2015-16	79	Corso Bolzano 44, TO archivio piano interrato, primo piano	5 anni di conservazione. Approvati anni dal 1989 al 2008 con N.O. 2642/34.25.07 del 27/10/2015, DD 746 del 6/11/2015. Anni dal 2009 al 2015 con N.O 2363-P del 23/06/2021 - DD362 del 29/06/2021
9	A1610B	11.100	Conferenze dei servizi per cui non si è rilasciato il parere e documentazione eterogenea non significativa	2000-2015	6	Corso Bolzano 44, TO primo piano	10 anni di conservazione come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
10	A1610B	11.100	Commissioni locali per il paesaggio (CLP)	2009-2011	7	Corso Bolzano 44, TO archivio piano interrato	10 anni di conservazione come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
11	A1610B	11.100	Commissione 91 bis (documentazione non significativa)	2009-2010	3	Corso Bolzano 44, TO primo piano	10 anni di conservazione come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Aprosio Luisa – Meloni Anna – Macrì Maria

Si dichiara che la documentazione elencata per un complessivo di **95 scatole** è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente  
(*arch. Giovanni PALUDI*)  
Il presente documento è sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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

<b>RICHIESTA N. 4/2021</b>	<b>ALLEGATO N. 4</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	<b>5.50/AOOA16/2/3-2021A/4</b>
<b>Settore</b>	<b>Progettazione strategica e Green Economy</b>		<b>Codice Settore</b>	A1612B
			<b>Precedenti codifiche</b>	A1612A

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
12	A1612B	2.40	Copie piani di lavoro	2014-2015	1	C.so Bolzano 44, TO <b>7° piano</b>	5 anni di conservazione come documentazione trasversale trattata dalle segreterie - piano approvato con Prot. n. 840/34.28.01 del 13/03/2008
13	A1612B	11.70	Corrispondenza eterogenea in copia pratiche trasferite alla Direzione Trasporti	2005-2014		C.so Bolzano 44, TO <b>7° piano</b>	Documentazione in copia a mero uso gestionale interno priva di rilevanza giuridico-amministrativa scartata per sfolgimento fascicoli.
14	A1612B	11.60	Corrispondenza eterogenea in copia	2007-2009			
15	A1612B	11.70	Pareri urbanistici e documentazione eterogenea pratiche già archiviate in copia	1993-1994			
16	A1612B	11.70	Pareri urbanistici e documentazione eterogenea pratiche già archiviate in copia	2001-2012	1	C.so Bolzano 44, TO <b>7° piano</b>	

*Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Bianchini/Nevi/Scatolino*

Si dichiara che la documentazione elencata per un complessivo di **2 scatole** è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente  
(*arch. Jacopo CHIARA*)  
*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.*

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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

<b>RICHIESTA N. 4/2021</b>		<b>ALLEGATO N. 5</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	<b>5.50/AOOA16/2/3-2021A/4</b>
<b>Settore</b>	<b>Sistema Informativo Territoriale - Ambientale</b>			<b>Codice Settore</b>	A1613B
				<b>Precedenti codifiche</b>	A16110, DB0830, DB0816

N.	Produttore	Classificazione <sup>1</sup>	Descrizione degli atti <sup>2</sup>	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio <sup>3</sup>	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto <sup>4</sup>
17	A1613B	3.60	Copie richieste interne del personale, rilevazioni presenze.	2002-2008	2	c.so Bolzano, 44 – primo piano ufficio	5 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
18	A1613B	4.50	Fatture di vendite del materiale cartografico	1991- 2010	1	c.so Bolzano, 44 – primo piano ufficio	5 anni di conservazione come da "Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie" approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008
19	A1613B	5.80	Copie affidamenti al CSI	1989 -2006	2	c.so Bolzano, 44 – primo piano ufficio	10 anni - Come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
20	A1613B	11	Corrispondenza eterogenea in copia.	1990-2003	1	c.so Bolzano, 44 – primo piano ufficio	Documentazione in copia a mero uso gestionale interno priva di rilevanza giuridico-amministrativa scartata per sfoltoimento fascicoli.

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Folcato Federica 011.43.22971

Si dichiara che la documentazione elencata per un complessivo di **6 scatole** è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente

(Mario ANCILLI)

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.*

Il Responsabile A.O.O.  
ing. Giuseppe Amadore

<sup>1</sup> Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

<sup>3</sup> 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.

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

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

**Rendition del documento a87474d8-3886-11ec-80d3-39c5d1c64285 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: POSTA CERTIFICATA: MIC|MIC\_SAB-PIE|28/10/2021|0003876-P ; Stato: Registrato; Data creazione: 29/10/2021;

**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: 29/10/2021; Data di Chiusura: 29/10/2021; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

**Dati di Protocollo**

No Reg. Protocollo: 00059665/2021; Data: 29/10/2021; Oggetto: POSTA CERTIFICATA: MIC|MIC\_SAB-PIE|28/10/2021|0003876-P ; 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/A10000.sdo, A1000A.arm, 7/A10000.do, A1000A.arm, 17/2021A/A1000A.fra, A1000A.arm, 3.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO - QUARTA PROPOSTA DI SCARTO - CORSO BOLZANO, 44 - TORINO; 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: 57721 del 13 ottobre 2021 (1).pdf;

Impronta (SHA-256): cc89c36150495df45a65415bf0662fff2b9bc52f763621ee69d8b1efa917e45f; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: BENEDETTO STEFANO; Ente certificatore: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3; Codice fiscale: ██████████; Nome comune: BENEDETTO STEFANO; Stato: IT; Organizzazione: MIBACT;

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;

Certificato: 2; Tipo certificato: Firma; Firmatario: Mibact; Ente certificatore: Actalis EU Qualified Certificates CA G2; Nome comune: Mibact; Stato: IT; Organizzazione: Mibact;

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: MAIL BODY PEC; UUID: aa5f069a-3886-11ec-b288-afee16c54447; Impronta (SHA-256): 26e90e32b704d7d463ba1d5aca5ab7a9fee1986f3b39aa60e1087b81fbded46c;

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 \_\_\_\_\_



REGIONE  
PIEMONTE

*Direzione della Giunta Regionale  
Settore Segreteria della Giunta regionale  
guido.odicino@regione.piemonte.it*

*Data (\*)  
Protocollo (\*)*

*Classificazione 5.50.20/PROSCA/A10000/7/A10000/17/2021A/A1000A*

*Allegati: 1*

*(\*)metadati riportati nella segnatura informatica di protocollo*

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. A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio – Corso Bolzano, 44 - Torino. Prot.103309 /A1600A del 13/09/2021. 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 – A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio, con i metadati che si evincono dalle informazioni contenute nella rendition a corredo, prot. n. 10309/A1600A del 13/09/2021 (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, 13 ottobre 2021

*Vistato elettronicamente da Pierfranco Barutello Coletto mediante annotazione formale nel sistema di gestione informatica dei documenti*

Il Responsabile del settore

Guido Odicino

*(firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs.82/2005)*

referenti:  
Pierfranco Barutello Coletto 011/4324260  
Marta Dessì 011/4324568  
Sara Fogu 011/4323508



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

**Rendition del documento 216a4fd9-2c25-11ec-a018-fb8274cacc3 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. A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio – Corso Bolzano, 44 - Torino. Prot.103309 /A1600A del 13/09/2021. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42).; Stato: Registrato; Data creazione: 13/10/2021;

**Dati identità**

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: GUIDO ODICINO; Soggetto Produttore: GUIDO ODICINO; Data Topica: Torino; Data Cronica: 13/10/2021; Data di Chiusura: 13/10/2021; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

**Dati di Protocollo**

No Reg. Protocollo: 00057721/2021; Data: 13/10/2021; Oggetto: A.O.O. A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio – Corso Bolzano, 44 - Torino. Prot.103309 /A1600A del 13/09/2021. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42).; 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/A10000.sdo, A1000A.arm, 7/A10000.do, A1000A.arm, 17/2021A/A1000A.fra, A1000A.arm, 2.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO - QUARTA PROPOSTA DI SCARTO - CORSO BOLZANO, 44 - TORINO; 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: Richnullaosta17.pdf.p7m; PUID: fmt/20; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.6;

Impronta (SHA-256): 53f68a2c250b48adfed11fdd37ac981a755f7626cb4c8a900a9b9e9c4454528f; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: ODICINO GUIDO; Ente certificatore: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1; Codice fiscale: ██████████ Nome comune: GUIDO ODICINO; 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: PROPOSTA DI SCARTO E RENDITION; UID: 65017892-2c25-11ec-bfc2-bdde4ad148bb; Impronta (SHA-256): c04a97a306fcdcedfe759b8488aaa3f6b491011f177aa7a4b875602266050f1a3;

**Annotazioni**

Data: 13/10/2021 16:14:59; Annotazione: Il documento è stato vistato dall'utente BARUTELLO PIERFRANCO ( ██████████ ) in data 13/10/2021; Utente creazione: FOGU SARA;

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 \_\_\_\_\_