

Codice A1013D

D.D. 4 settembre 2023, n. 455

**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. 70528/A1600A del 18-05-2023. Sede di corso Bolzano, 44.**



**ATTO DD 455/A1013D/2023**

**DEL 04/09/2023**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**A1013D - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione**

**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. 70528/A1600A del 18-05-2023. Sede di corso Bolzano, 44.

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. 22 – 6368 del 28 dicembre 2022, nel Settore Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione (A1013D) - Direzione della Giunta regionale (A1000A), con operatività a decorrere dal 1 febbraio 2023;

Presa in esame la proposta di scarto di cui al prot. n. 70528/A1600A del 18-05-2023, presentata dall'Area Organizzativa Omogenea - A.O.O. A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio (all.1);

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 31 agosto 2023, con lettera prot. n. 2863-p, ha emesso l'autorizzazione allo scarto (all. 2) in risposta alla richiesta prot. n. 29532/A1013D del 17

luglio 2023 (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. 28/12/2022, n. 22 - 6368;
- 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. 2863-p del 31 agosto 2023, 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 n. 70528/A1600A del 18-05-2023 (all. 1), autorizzata con prot. n. 2863-p del 31 agosto 2023 (all. 2) in risposta alla lettera prot. n. 29532/A1013D del 17 luglio 2023 (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 (A1013D - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione)  
Firmato digitalmente da Alberto Rissolio

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati 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/ 2/2-2023A*

*(da citare nella risposta)*

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

Al Responsabile del settore  
Servizi generali operativi,  
sistema di gestione documentale  
e conservazione  
c.a. dott. Alberto Rissolio

SEDE

Oggetto: AOO A1600A – Direzione Ambiente, Energia e Territorio. Richiesta di scarto di documenti N. 2/2023.

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. A1600A – Staff di Direzione , 7 scatole, Corso Bolzano 44 - TORINO;
- Allegato 2. A1613B – Sistema informativo territoriale e ambientale, 4 scatole, Corso Bolzano 44 - TORINO;
- Allegato 3. A1616A - Sviluppo energetico sostenibile, 2 scatole, Corso Bolzano 44 – TORINO.

La documentazione ammonta complessivamente a N.13 scatole.

Cordiali saluti.

**Ing. Stefania CROTTA**

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

Allegati: 3

Vicario AOO  
Federica Folcato

<b>RICHIESTA N. 2/2023</b>		<b>ALLEGATO N. 2</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>Sistema Informativo Territoriale e Ambientale</b>			<b>Codice Settore</b>	A1613B
				<b>Precedenti codifiche</b>	A16110, DB0830, DB0816

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	A1613B	3.60 3.100	Copie e originali, ordine di servizi, richieste di assegnazione, piani ferie, tirocini, curriculum vitae, piani straordinari, consulenze	2007-2011	1	c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>5 anni</b> di conservazione <b>2 anni</b> 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	A1613B	2.90 2.110	Copie e originali richieste manutenzione e dismissioni beni mobili; copie e originali richieste fornitura di beni e servizi, (acquisti e aggiornamento e assistenza software)	1996-2006 2010-2011		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>2 anni</b> 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.
3	A1613B	5.80	Rendicontazione servizi di Gestione CSI	1996-2006		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
4	A1613B	11.50	Copie e originali di documentazione relativa alla produzione di cartografia. Sviluppo della Carta tecnica regionale, autorizzazioni alla pubblicazione della CTR, elaborati, richieste e fatture di stampa e distribuzione materiale cartografico	1991-2013	1	c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
5	A1613B	11.50.40	Richieste elaborati cartografici, ricevute conto concorrenti, copie fatture vendita materiale cartografico, autorizzazione alla riproduzione delle foto aeree	1999 2007-2011		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017

<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. 2/2023</b>	<b>ALLEGATO N. 2</b>	Pagina 2	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>Sistema Informativo Territoriale e Ambientale</b>		<b>Codice Settore</b>	A1613B
			<b>Precedenti codifiche</b>	A16110, DB0830, DB0816

N.	Produttore	Classificazione	Descrizione degli atti	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
6	A1613B	5.80	Copie atti di liquidazione e relativa documentazione contabile inerente a affidamenti a CSI Piemonte per attività di sviluppo	2002-2010	2	c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> come da proposta di “Piano di conservazione e scarto” presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017.
7	A1600A	11.60	Copie strumenti urbanistici	2003 2005 2006 2015 2016 2017 2019		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	Copie in eccedenza già approvati anni 2011/2015 come da D.D. n. 746/A1909A del 6.11.2015 (N.O. n. 2642/34.25.07 del 27.10.2015)
8	A1600A	6.60	Progetto Interreg II Alpi Senza Frontiere : copie e originali: Relazione annuale di attuazione del progetto, modello di certificazione delle spese sostenute dal beneficiario finale, contabilità dei lavori e delle forniture, fatture, sommario delle spese mensili, ricevute rimborso spese , liquidazioni spese, autocertificazioni, dichiarazioni degli impegni di spesa sostenute dai beneficiari , estratti conto, modelli di pagamento unificati.	1998-2002		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> 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: Federica Folcato (tel. 011/432.2971)

Si dichiara che la documentazione elencata, per un totale di N. 4 scatole, è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente

(dott. 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  
(vistato con annotazione formale sul sistema documentale Doqui-Acta)

<b>RICHIESTA N. 2/2023</b>		<b>ALLEGATO N. 3</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE</b>			<b>Codice Settore</b>	A1616A
				<b>Precedenti codifiche</b>	A1904A, A19110, DB21.04, DB13.04, DB10.06, DA10.08, D22.08

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	A1616A	13.170.10	Documentazione relativa ai Bandi per l'incentivazione di interventi dimostrativi e strategici in campo energetico-ambientale	2005-2007	1	C.so BOLZANO, 44 TO	N.O. Prot. 2280/34.25.07 del 23.09.2015 D.D. 30 settembre 2015, n. 635/A1909A
2	A1616A	13.170.10	Documentazione eterogenea, interlocutoria, e/o accompagnatoria	2015	1	C.so BOLZANO, 44 TO	Documentazione ad uso gestionale priva di rilevanza ad ogni effetto giuridico, amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Cinzia Brunetto (tel. 011/432.3022)

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

**Il Dirigente**  
*(dott.ssa ELISA GUIOT)*  
*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  
*(vistato con annotazione formale sul sistema documentale Doqui-Acta)*

<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. 2/2023</b>	<b>ALLEGATO N. 1</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>STAFF DI DIREZIONE</b>		<b>Codice Settore</b>	A1600A
			<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	Copie di Interrogazioni	Dal 1997 al 2005	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	<b>5 anni</b> 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	2.40.20	Copie piani di lavoro	Dal 1997 al 2001	2	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	<b>5 anni</b> 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.
3	A1600A	2.100	Fogli firme ritiro tessere Cral, ritiro abbonamenti e biglietti GTT, ritiro ticket, ritiro smart card, registro distribuzione buoni carburante, corrispondenza, dichiarazione buoni pasto.	dal 1988 al 2016	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	<b>2 anni</b> 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 3.80	Nomine: Commissioni, Gruppi di lavoro, Comitati di valutazioni progetti europei, subdeleghe conferenze di copianificazione, posizioni organizzative, curriculum, incarichi di collaborazione altamente qualificate.	Dal 1999 al 2013	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	<b>10 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017.
5	A1600A	3.70	Richieste di Mobilità esterna	Dal 1999 al 2016		c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	<b>5 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017.

<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. 2/2023</b>	<b>ALLEGATO N. 1</b>	Pagina <b>2</b>	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>STAFF DI DIREZIONE</b>		<b>Codice Settore</b>	A1600A
			<b>Precedenti codifiche</b>	A16000, DB08, DA08

N.	Produttore	Classificazione	Descrizione degli atti	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
6	A1600A	6.70.20	Copie di Obiettivi strategici, direttive, programmi operativi, schede di valutazione (gli originali sono conservati presso la struttura A1007E, Sviluppo e Capitale umano).	Dal 1998 al 2014	2	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	<b>5 anni</b> 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.
7	A1600A	11.60	Sistema di gestione della qualità: questionari, osservazioni, verifiche ispettive, rapporto verifiche ispettive, audit, carta dei servizi, moduli, politiche per la qualità, manuale sistema qualità, certificato, reclami, documentazione contrattuale, inviti per gara.	Dal 2003 al 2012		c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	<b>10 anni</b> 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: Federica Folcato (tel. 011/432.2971)

Si dichiara che la documentazione elencata, per un totale di N. 7 scatole, è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Direttore  
(ing. 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  
(vistato con annotazione formale sul  
sistema documentale Doqui-Acta)

Regione Piemonte - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio

## Rendition del documento 2e93bd8d-f4b7-11ed-97f8-cfe9842f2c0b 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: Richiesta di scarto di documenti N. 2/2023. AOO A1600A – Direzione Ambiente, Energia e Territorio. ; Stato: Registrato; Data creazione: 17/05/2023;

### Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: FOLCATO FEDERICA; Destinatario Giuridico: ; Destinatario Fisico: Soggetto  
Produttore: Data Topica: Torino; Data Cronica: 17/05/2023; Data di Chiusura: 19/05/2023; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

### Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00070528/2023; Data: 18/05/2023; Oggetto: AOO A1600A – Direzione Ambiente, Energia e Territorio. Richiesta di scarto di documenti N. 2/2023. ; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO;  
No Reg. Protocollo: 00021340/2023; Data: 19/05/2023; Oggetto: AOO A1600A – Direzione Ambiente, Energia e Territorio. Richiesta di scarto di documenti N. 2/2023. ; 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, 2/2023A/A1600A.fra, A1600A.arm, 11.nd; Descrizione struttura aggregativa: Richieste di scarto - anno 2023; Responsabile della materia: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio; Responsabile della conservazione: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - 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, 11/2023A/A1000A.fra, A1000A.arm, 1.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO - CORSO BOLZANO, 44; Responsabile della materia: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio; Responsabile della conservazione: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio;

### Dati del documento elettronico

Stato di efficacia: Perfetto ed efficace;  
Progressivo: 1; Nome file: A1600A\_Richiesta di scarto N. 2-2023.pdf.p7m; PUID: fmt/670; Forma digitale: application/pkcs7-mime;  
Impronta (SHA-256): 8996c2808c9c04752ba3a91a3b32e1c4d2067230ffd8189949d7fa7b0faa4c78; 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: Elenco materiale a scarto Settore A1613B; UUID: f2f2d746-f31f-11ed-8131-49257007fc14; Impronta (SHA-256): a0551f094d0bc2f0f17d9d44cc98b180afdcdfe7fb63f2bcb7ee2b13f1199eed;  
Allegato 2: Oggetto: Elenco materiale a scarto Settore A1616A; UUID: d8ba6209-ee49-11ed-8700-816134b7909b; Impronta (SHA-256): dce2e3410b5f5a9118b4ad562928693d4b8251e6edef7304e83c8f34e02a7486;  
Allegato 3: Oggetto: Elenco materiale a scarto Staff di Direzione A1600A; UUID: f22bb5bb-ee48-11ed-9738-efb39fd03964; Impronta (SHA-256): bd8403c9dbfcb5b23512740996d9dd4e6d978647bfca778ff213d7da74410f4d;

Il documento di cui alla presente rendition è composto di  
n. \_\_\_\_\_ pagina/e per n. \_\_\_\_\_ fasciata/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 \_\_\_\_\_



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

Area II – PATRIMONIO ARCHIVISTICO

34.34.04/617/2023      Allegati      1      Risposta al foglio del 17 luglio 2023  
n. 29532

**OGGETTO:** Regione Piemonte – AOO A1600A Direzione Ambiente, Energia e Territorio. Scarto n. 29532 del 17/07/2023 - Autorizzazione ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 42/2004

In riscontro alla richiesta a margine citata, 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 in allegato.

La presente 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 tutte 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. Le medesime cautele dovranno essere adottate anche per lo smaltimento dei documenti in fotocopia al fine di scongiurare il rischio di diffusione dei dati sensibili in essi eventualmente contenuti.

**IL SOPRINTENDENTE**

**Dott. Stefano Benedetto**

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

Funzionario referente:  
Dott.ssa Fina Ippolito

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

Via Santa Chiara, 40/H – 10122 Torino Tel. +39.011.4361117 - Fax +39.011.4310714

<https://sab-piemonte.beniculturali.it> - PEO [sab-pie@cultura.gov.it](mailto:sab-pie@cultura.gov.it) - PEC [sab-pie@pec.cultura.gov.it](mailto:sab-pie@pec.cultura.gov.it)

<b>RICHIESTA N. 2/2023</b>	<b>ALLEGATO N. 1</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	STAFF DI DIREZIONE		<b>Codice Settore</b>	A1600A
			<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	Copie di Interrogazioni	Dal 1997 al 2005	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	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	2.40.20	Copie piani di lavoro	Dal 1997 al 2001	2	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	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.
3	A1600A	2.100	Fogli firme ritiro tessere Cral, ritiro abbonamenti e biglietti GTT, ritiro ticket, ritiro smart card, registro distribuzione buoni carburante, corrispondenza, dichiarazione buoni pasto.	dal 1988 al 2016	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	2 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 3.80	Nomine: Commissioni, Gruppi di lavoro, Comitati di valutazioni progetti europei, subdeleghe conferenze di copianificazione, posizioni organizzative, curriculum, incarichi di collaborazione altamente qualificate.	Dal 1999 al 2013	1	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	10 anni come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017.
5	A1600A	3.70	Richieste di Mobilità esterna	Dal 1999 al 2016		c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	5 anni come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017.

<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. 2/2023</b>	<b>ALLEGATO N. 1</b>	Pagina 2	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>STAFF DI DIREZIONE</b>		<b>Codice Settore</b>	A1600A
			<b>Precedenti codifiche</b>	A16000, DB08, DA08

N.	Produttore	Classificazione	Descrizione degli atti	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
6	A1600A	6.70.20	Copie di Obiettivi strategici, direttive, programmi operativi, schede di valutazione (gli originali sono conservati presso la struttura A1007E, Sviluppo e Capitale umano).	Dal 1998 al 2014	2	c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	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.
7	A1600A	11.60	Sistema di gestione della qualità: questionari, osservazioni, verifiche ispettive, rapporto verifiche ispettive, audit, carta dei servizi, moduli, politiche per la qualità, manuale sistema qualità, certificato, reclami, documentazione contrattuale, inviti per gara.	Dal 2003 al 2012		c.so Bolzano, 44 – 6° piano – corridoio	10 anni 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: Federica Folcato (tel. 011/432.2971)

Si dichiara che la documentazione elencata, per un totale di N. 7 scatole, è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Direttore

(ing. 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  
(vistato con annotazione formale sul sistema documentale Doqui-Acta)

<b>RICHIESTA N. 2/2023</b>	<b>ALLEGATO N. 2</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>Sistema Informativo Territoriale e Ambientale</b>		<b>Codice Settore</b>	A1613B
			<b>Precedenti codifiche</b>	A16110, DB0830, DB0816

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	A1613B	3.60 3.100	Copie e originali, ordine di servizi, richieste di assegnazione, piani ferie, tirocini, curriculum vitae, piani straordinari, consulenze	2007-2011	1	c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>5 anni</b> di conservazione <b>2 anni</b> di conservazione come da Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie <sup>5</sup> approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
2	A1613B	2.90 2.110	Copie e originali richieste manutenzione e dismissioni beni mobili; copie e originali richieste fornitura di beni e servizi, (acquisti e aggiornamento e assistenza software)	1996-2006 2010-2011		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>2 anni</b> di conservazione come da Piano di conservazione e scarto della documentazione gestita dalle segreterie <sup>5</sup> approvato con prot. 840/34.28.01 del 13/03/2008.
3	A1613B	5.80	Rendicontazione servizi di Gestione CSI	1996-2006		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
4	A1613B	11.50	Copie e originali di documentazione relativa alla produzione di cartografia. Sviluppo della Carta tecnica regionale, autorizzazioni alla pubblicazione della CTR, elaborati, richieste e fatture di stampa e distribuzione materiale cartografico	1991-2013	1	c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017
5	A1613B	11.50.40	Richieste elaborati cartografici, ricevute conto concorrenti, copie fatture vendita materiale cartografico, autorizzazione alla riproduzione delle foto aeree	1999 2007-2011		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017

<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. 2/2023</b>	<b>ALLEGATO N. 2</b>	Pagina 2	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>Sistema Informativo Territoriale e Ambientale</b>		<b>Codice Settore</b>	A1613B
			<b>Precedenti codifiche</b>	A16110, DB0830, DB0816

N.	Produttore	Classificazione	Descrizione degli atti	Anno o Anni estremi	Quantità Scatole	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
6	A1613B	5.80	Copie atti di liquidazione e relativa documentazione contabile inerente a affidamenti a CSI Piemonte per attività di sviluppo	2002-2010	2	c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> come da proposta di "Piano di conservazione e scarto" presentato dalla Direzione A16000 nel dicembre 2017.
7	A1600A	11.60	Copie strumenti urbanistici	2003 2005 2006 2015 2016 2017 2019		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	Copie in eccedenza già approvati anni 2011/2015 come da D.D. n. 746/A1909A del 6.11.2015 (N.O. n. 2642/34.25.07 del 27.10.2015)
8	A1600A	6.60	Progetto Interreg II Alpi Senza Frontiere : copie e originali: Relazione annuale di attuazione del progetto, modello di certificazione delle spese sostenute dal beneficiario finale, contabilità dei lavori e delle forniture, fatture, sommario delle spese mensili, ricevute rimborso spese , liquidazioni spese, autocertificazioni, dichiarazioni degli impegni di spesa sostenute dai beneficiari , estratti conto, modelli di pagamento unificati.	1998-2002		c.so Bolzano, 44 – 1° piano ufficio 104	<b>10 anni</b> 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: Federica Folcato (tel. 011/432.2971)

Si dichiara che la documentazione elencata, per un totale di N. 4 scatole, è priva di rilevanza ad ogni effetto amministrativo e legale.

Il Dirigente  
*(dott. 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  
*(vistato con annotazione formale sul sistema documentale Doqui-Acta)*





<b>RICHIESTA N. 2/2023</b>	<b>ALLEGATO N. 3</b>	Pagina 1	<b>Classificazione</b>	5.50, AOOA16, 2, 2/2023A
<b>Settore</b>	<b>SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE</b>		<b>Codice Settore</b>	A1616A
			<b>Precedenti codifiche</b>	A1904A, A19110, DB21.04, DB13.04, DB10.06, DA10.08, D22.08

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	A1616A	13.170.10	Documentazione relativa ai Bandi per l'incentivazione di interventi dimostrativi e strategici in campo energetico-ambientale	2005-2007	1	C.so BOLZANO, 44 TO	N.O. Prot. 2280/34.25.07 del 23.09.2015 D.D. 30 settembre 2015, n. 635/A1909A
2	A1616A	13.170.10	Documentazione eterogenea, interlocutoria, e/o accompagnatoria	2015	1	C.so BOLZANO, 44 TO	Documentazione ad uso gestionale priva di rilevanza ad ogni effetto giuridico, amministrativo e storico del quale non è necessaria l'ulteriore conservazione

Referente archivistico al quale rivolgersi per delucidazioni e per il prelievo: Cinzia Brunetto (tel. 011/432.3022)

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

Il Dirigente  
(dott.ssa ELISA GUIOT)  
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  
(vistato con annotazione formale sul sistema documentale Doqui-Acta)

<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.

\* DOCUMENTAZIONE INTERLOCUTORIA A MERO USO GESTIONALE PRIVA DI VALORE GIURIDICO PRECEDENTE ALLA ELABORAZIONE DEI BANDI.

Regione Piemonte - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio

**Rendition del documento bc1d1bde-4aee-11ee-8f09-f91c0469389a 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: MIC|MIC\_SAB-PIE|31/08/2023|0002863-P - Regione Piemonte - scarto di atti d'archivio n. 29532 del 17/07/2023 - Richiesta di autorizzazione#89357037#; Stato: Registrato; Data creazione: 04/09/2023;

**Dati identità**

Autore Giuridico: SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA PER IL PIEMONTE E LA VALLE D'AOSTA - AREA III - PATRIMONIO ARCHIVISTICO; Destinatario Giuridico: Regione Piemonte - SA-STRUTTURE AMMINISTRATIVE - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio - per competenza; Data Cronica: 04/09/2023; Data di Chiusura: 04/09/2023; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

**Dati di Protocollo**

No Reg. Protocollo: 00034478/2023; Data: 04/09/2023; Oggetto: MIC|MIC\_SAB-PIE|31/08/2023|0002863-P - Regione Piemonte - scarto di atti d'archivio n. 29532 del 17/07/2023 - Richiesta di autorizzazione#89357037#; 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, 11/2023A/A1000A.fra, A1000A.arm, 3.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO - CORSO BOLZANO, 44; Responsabile della materia: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio; Responsabile della conservazione: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio;

**Dati del documento elettronico**

Stato di efficacia: Perfetto ed efficace;

Progressivo: 1; Nome file: 29532 del 17-07-23 (1) (1).pdf;

Impronta (SHA-256): 6a88729c57e4198efaa32186565bba088971b98f8eb13f3136f34e38d004ae8c; 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: Ministero della cultura;

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: bf128e3b-4aee-11ee-a59c-99253c4a6dac; Impronta (SHA-256): 4ed0f956d1db2de26686347c13f48fd7ddaf20fe696cf5ef7b8cc3112d05b9e;

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 \_\_\_\_\_

Data (\*)

Protocollo (\*)

Classificazione 5.50.20/PROSCA/A10000/7/A1600A/11/2023A/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

[sab-pie@pec.cultura.gov.it](mailto:sab-pie@pec.cultura.gov.it)

Oggetto: A.O.O. A1600A – Direzione Ambiente, energia e territorio. Prot. 70528/A1600A del 18-05-2023. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42).

Gentile Soprintendente,

sottopongo al Suo esame la proposta di scarto della direzione Ambiente, energia e territorio, con i metadati che si evincono dalle informazioni contenute nella rendition a corredo, prot. n. 70528/A1600A del 18/05/2023 (all.1), al fine di acquisire il nulla osta allo scarto di Sua competenza.

Si segnala **l'urgenza** nell'ottenere il nulla osta in quanto tale materiale documentario è posizionato nell'archivio di deposito di via Sospello, 211, oggetto di dismissione per mancato rinnovo dei contratti di locazione e contestuale trasferimento presso la nuova Sede Unica.

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, 14 luglio 2023

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

Il Dirigente

dott. Alberto Rissolio

*(firmato digitalmente)*

Referenti:

Pierfranco Barutello Coletto 011/4324260

Sara Fogu 011/4323508

Marika Critelli 011/4322309

Regione Piemonte - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio

**Rendition del documento 19a94f6c-2223-11ee-8f19-db3d7291571c 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. Prot. 70528/A1600A del 18-05-2023. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42). ; Stato: Registrato; Data creazione: 14/07/2023;

**Dati identità**

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: ALBERTO RISSOLIO; Soggetto Produttore: ALBERTO RISSOLIO; Data Topica: Torino; Data Cronica: 14/07/2023; Data di Chiusura: 17/07/2023; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

**Dati di Protocollo**

No Reg. Protocollo: 00029532/2023; Data: 17/07/2023; Oggetto: A.O.O. A1600A – Direzione Ambiente, energia e territorio. Prot. 70528/A1600A del 18-05-2023. 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, 11/2023A/A1000A.fra, A1000A.arm, 2.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO - CORSO BOLZANO, 44; Responsabile della materia: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio; Responsabile della conservazione: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Servizi generali operativi, sistema di gestione documentale e conservazione - Archivio;

**Dati del documento elettronico**

Stato di efficacia: Perfetto ed efficace;

Progressivo: 1; Nome file: Richnullaosta.pdf.p7m; PUID: fmt/670; Forma digitale: application/pkcs7-mime; Versione forma digitale: 1.6;

Impronta (SHA-256): c73a9ef4cd9e7efa29965c62db83bbd92811fdc13adc589823e4b18abd075ff0; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: RISSOLIO ALBERTO; Ente certificatore: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1; Codice fiscale [REDACTED] Nome comune: ALBERTO RISSOLIO; 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; UUID: 44c11be3-2223-11ee-b42f-e724012b01ae; Impronta (SHA-256): 09421dbbedd5c099fba02b1aba10bca87cee5362310940fbb4cc1c0d61dbef90;

**Annotazioni**

Data: 17/07/2023 11:25:19; Annotazione: Il documento è stato vistato dall'utente BARUTELLO PIERFRANCO [REDACTED] in data 14/07/2023; 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 \_\_\_\_\_