

Codice A1015A

D.D. 4 marzo 2021, n. 118

**D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, comma 1, Selezione conservativa ed eliminazione di documenti dell'Archivio regionale: Area Organizzativa Omogenea A11000 Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Staff di direzione, A1102A - Ragioneria, A1103A - Politiche fiscali e contenzioso amministrativo, A1111C - Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale, A1112C - Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro**



**ATTO DD 118/A1015A/2021**

**DEL 04/03/2021**

**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 A11000 Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Staff di direzione, A1102A – Ragioneria, A1103A – Politiche fiscali e contenzioso amministrativo, A1111C – Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale, A1112C – Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro . Prot. 126337/A11000 del 26/11/2020. Sedi correnti e archivio di deposito - 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;

Preso in esame la proposta di scarto di cui al prot. n. 126337/A11000 del 26 novembre 2020 presentata dall'Area Organizzativa Omogenea - A.O.O. A11000 Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Staff di direzione, A1102A – Ragioneria, A1103A – Politiche fiscali e contenzioso amministrativo, A1111C – Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale, A1112C – Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro;

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 8 febbraio 2021, con lettera prot. n. 484 - p, ha emesso l'autorizzazione allo scarto (all. 2), in risposta alla richiesta prot. n. 5556/A1015A del 18 gennaio 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. 484 - p del 8 febbraio 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. A11000 Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Staff di direzione, A1102A – Ragioneria, A1103A – Politiche fiscali e contenzioso amministrativo, A1111C – Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale, A1112C – Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro , elencati nella proposta di scarto prot. n. 126337/A11000 del 26 novembre 2020 (all. 1), autorizzata con prot. n. 484 – p del 8 febbraio 2021 (all. 2), in risposta alla lettera prot. n. 5556/A1015A del 18 gennaio 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

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

risorsefinanziarie-patrimonio@regione.piemonte.it

Data (\*)

Protocollo (\*)

Classificazione (\*)

(\*) Metadati Contenuti nel sistema DoQui-ACTA

Al Responsabile del Settore Segreteria  
della Giunta Regionale  
Dott. Guido ODICINO  
SEDE

**Oggetto: AOO A11000 – Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Richiesta di scarto di documenti.**

Qui di seguito si riporta l'elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto, ai sensi dell'art. 21, c. 1, D.lgs. n. 42/2004.

Nr	Cod. Produttore	Class.	Descrizione	Anno o anni estremi	Q.tà	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
1	Staff	1.0	Corrispondenza accompagnatoria non significativa e priva di rilevanza della segreteria di Direzione	1996 - 2015	5 Scatole	Le sedi correnti della direzione	5 anni di conservazione – approvati anni dal 2007 al 2013 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
2	Staff	1.10.20	Copie Circolari interne con fogli firma per presa visione	2014 - 2015	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	5 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
3	Staff	2 e 2.70	Documentazione gestionale Gara Servizio sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambienti di lavoro	2004 - 2009	3 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
4	Staff	2.100.30	Copie richieste per telefonia mobile	1996 - 2010	10 scatole	Le sedi correnti della direzione	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
5	Staff	3.130	Gestione della partecipazione dei dipendenti ai corsi	2006 – 2009	3 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
6	Staff	3.130	Gestione della partecipazione dei dipendenti ai corsi	2006 – 2018	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
7	Staff	3.160	Copia lettera trasmissione richieste liquidazione trasferte	2006 – 2018	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
8	Staff	5.80	Copie richieste applicativi e attrezzature informatiche	1996 - 2018	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008

Nr	Cod. Produttore	Class.	Descrizione	Anno o anni estremi	Q.tà	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
9	Staff	5.80	Abilitazione utenti	1996 - 2018	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
10	A1102A	4.50.10	Copia delle Distinte delle reversali	2008	2 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvato anno 2005 con DD. N. 56 del 7/2/2012
11	A1102A	4.50.10	Reversali di incasso	2005 – 2006 2008-2009	240 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
12	A1102A	4.50.10	Canoni di concessione e d'affitto e documentazione relativa	2004 - 2005	7 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	5 anni di conservazione approvati anni dal 1979 al 2000 con DD. 23 del 27/03/2006
13	A1102A	4.50.10	Entrate di competenza e residui	2000	55 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2001 e 2002 con NO n. 2968/342507 del 19/12/2013 - DD. 3 del 13/1/2014
14	A1102A	4.50.20	Giustificativi delle reversali di incasso Copia determine dirigenziali fondi regionali	2009	1 faldone	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
15	A1102A	4.50.20	Delibere e determine con documenti di pagamento	2005 – 2006 2008 - 2009	18 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
16	A1102A	4.50.20	Estratti conto postali e bollettini di versamento su c.c.postali intestati Regione Piemonte	2000 2004 – 2006 2008 - 2009	368 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
17	A1102A	4.50.20	Bollettini di versamento su c.c. postali intestati a Regione Piemonte (già estratti conto postali e bollettini di versamento su c.c. postali intestati Regione Piemonte)	2008 - 2009	73 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
18	A1102A	4.50.30	Riepiloghi dei conti di contabilità speciale	2007	1 faldone	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
19	A1102A	4.50.30	Quietanze della Tesoreria Provinciale dello Stato Sezione di Torino	2008 - 2009	2 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
20	A1102A	4.50.30	IRAP: COMUNICAZ. UFF REG - ATTI LIQUIDAZ - QUIETANZE	2001	1 faldone	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2005 – 2006 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
21	A1102A	4.50.50	Corrispondenza accessoria	2000 2005 – 2006 2008 - 2009	77 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018

Nr	Cod. Produttore	Class.	Descrizione	Anno o anni estremi	Q.tà	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
22	A1102A	4.50.50	Copia mandati di pagamento e relativa documentazione	2005 – 2006 2008 - 2009	581 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
23	A1102A	4.50.50	Giustificativi dei mandati di pagamento	2008 - 2009	2 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
24	A1102A	4.50.50	Certificazioni di sostituto di imposta	1998 - 2004	24 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anno 2005 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
25	A1102A	4.50.50	Distinte giornaliere mandati di pagamento quietanzati dalla tesoreria	2005 - 2006	13 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anno 2005 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
26	A1103A	4.70.10	Tassa automobilistica – Esenzione persone disabili – Restituzioni e Raterizzazioni	2008-2015	602 faldoni	Corso Regina Margherita 173b– Pal. A - Piano Terra	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
27	A1103A	4.70.10	TCR – Tassa sulle concessioni regionali	2005-2012	11 faldoni	Corso Regina Margherita 173b– Pal. A - Piano Terra	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
28	A1103A	4.70.10	ARISGAN – Addizionale regionale all'accisa sul gas naturale	2005-2010	75 faldoni	Corso Regina Margherita 173b– Pal. A - Piano Terra	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
29	A1103A	4.90	Sanzioni amministrative	2005-2010	40 faldoni	Corso Regina Margherita 173b– Pal. A - Piano Terra	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
30	A1103A	4.90.10	Sanzioni amministrative: riscossioni	2003 - 2004	53 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	15 anni di conservazione Approvati anni dal 1982 al 2002 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
31	A1103A	4.99	Documentazione eterogenea contabile dell'ex settore 9.4 (copie di mandati di pagamento, fatture, atti di liquidazione, dichiarazioni di sostituto di imposta etc..)	1991 - 1997	67 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	5 anni di conservazione come da Piano di conservazione della documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
32	A1111C	2.80	Corrispondenza Gestionale con Demanio	1999 – 2009	3 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
33	A1111C	2.90.10	Documentazione non più significativa in materia di acquisti, manutenzione e gestione di beni mobili e/o di consumo (fatture, estratti conto, sospesi cassa etc..)	2008 - 2009	89 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni dal 1998 al 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
34	A1111C	2.90.40	Documentazione no più significativa in materia di arredi, attrezzature, prodotti editoriali e altri beni mobili	2008 - 2010	14 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni dal 1998 al 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018

Nr	Cod. Produttore	Class.	Descrizione	Anno o anni estremi	Q.tà	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
35	A1111C	2.100.10	Documentazione relativa ad assicurazioni immobili e beni mobili (Denunce sinistri)	2008 - 2010	2 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
36	A1111C	2.110.80	Documentazione non significativa in materia di gestione del servizio traslochi	2007 - 2010	2 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni dal 2006 al 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
37	A1111C	4.50	Copie di atti di liquidazione, fatture, corrispondenza e relativa documentazione	2007 - 2009	153 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni dal al con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
38	A1112C	2.999	Corrispondenza accompagnatoria non significativa e priva di rilevanza della segreteria di Settore	2008 - 2009	11 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	5 anni di conservazione Approvati anni dal 1998 al 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
39	A1112C	2.100.20	Impianti tecnologici – corrispondenza	2006- 2009	10 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
40	A1112C	2.100.20	Impianti tecnologici – contabilità, utenze etc...	2000 - 2009	22 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione

La documentazione di cui si chiede l'autorizzazione allo scarto è attualmente in fase di preparazione posizionandola in apposite scatole che al momento non sono quantificabili

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

Cordiali saluti

Il Direttore  
Dott. Giovanni Lepri

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

Responsabile AOO:  
Dott.ssa Rosanna MORRA

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

**Rendition del documento 075dfd45-2f19-11eb-960b-4ffaef49d9a4 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 A11000 – Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Richiesta di scarto di documenti; Stato: Registrato; Data creazione: 25/11/2020;

**Dati identità**

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: MORRA ROSANNA; Data Topica: Torino; Data Cronica: 25/11/2020; Data di Chiusura: 26/11/2020; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

**Dati di Protocollo**

No Reg. Protocollo: 00126337/2020; Data: 26/11/2020; Oggetto: AOO A11000 – Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Richiesta di scarto di documenti; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A11000 - Risorse Finanziarie e patrimonio;  
No Reg. Protocollo: 00037574/2020; Data: 26/11/2020; Oggetto: AOO A11000 – Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Richiesta di scarto di documenti; 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, A8-2020-A11/A11000/A11000.frl, A11000.arm, 3.nd; Descrizione struttura aggregativa: 2020 - A11 - Versamenti in Archivio Generale - Richieste Scarto - 2020 ; 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, 2/A10000.do, A1000A.arm, 7/2020A/A1000A.fra, A1000A.arm, 1.nd; Descrizione struttura aggregativa: STAFF DI DIREZIONE - RAGIONERIA - POLITICHE FISCALI E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - PATRIMONIO IMMOBILIARE, BENI MOBILI, ECONOMATO E CASSA ECONOMALE- TECNICO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO; 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**

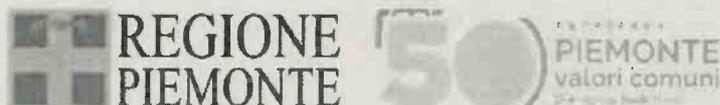
Stato di efficacia: Perfetto ed efficace;  
Progressivo: 1; Nome file: A11 - Richiesta Scarto 2020.pdf.p7m; PUID: fmt/19; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.5;  
Impronta (SHA-256): 8cf896130756a5c6c85f0626741fa020ad1011bba5d229151ec09c1c0be30f31; Sbustato: no;  
Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: LEPRI GIOVANNI; Ente certificatore: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1; Codice fiscale: ██████████; Nome comune: GIOVANNI LEPRI; 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;

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

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

Data \_\_\_\_\_  
Firma autografa per copia conforme \_\_\_\_\_





Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

risorsefinanziarie-patrimonio@regione.piemonte.it

Data (\*)

Protocollo (\*)

Classificazione (\*)

(\*) Metadati Contenuti nel sistema DoQui-ACTA

Al Responsabile del Settore Segreteria  
della Giunta Regionale  
Dott. Guido ODICINO  
SEDE

**Oggetto: AOO A11000 – Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Richiesta di scarto di documenti.**

Qui di seguito si riporta l'elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto, ai sensi dell'art. 21, c. 1, D.lgs. n. 42/2004.

Nr	Cod. Produttore	Class.	Descrizione	Anno o anni estremi	Q.tà	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
1	Staff	1.0	Corrispondenza accompagnatoria non significativa e priva di rilevanza della segreteria di Direzione	1996 - 2015	5 Scatole	Le sedi correnti della direzione	5 anni di conservazione – approvati anni dal 2007 al 2013 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
2	Staff	1.10.20	Copie Circolari interne con fogli firma per presa visione	2014 - 2015	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	5 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
3	Staff	2 e 2.70	Documentazione gestionale Gara Servizio sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambienti di lavoro	2004 - 2009	3 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
4	Staff	2.100.30	Copie richieste per telefonia mobile	1996 - 2010	10 scatole	Le sedi correnti della direzione	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
5	Staff	3.130	Gestione della partecipazione dei dipendenti ai corsi	2006 - 2009	3 faldoni	Archivio di deposito – Via Sospello	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
6	Staff	3.130	Gestione della partecipazione dei dipendenti ai corsi	2006 - 2018	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
7	Staff	3.160	Copia lettera trasmissione richieste liquidazione trasferte	2006 - 2018	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
8	Staff	5.80	Copie richieste applicativi e attrezzature informatiche	1996 - 2018	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008

Nr	Cod. Produttore	Class.	Descrizione	Anno o anni estremi	Q.tà	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
9	Staff	5.80	Abilitazione utenti	1996 - 2018	5 scatole	Le sedi correnti della direzione	2 anni di conservazione come da Piano per la documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
10	A1102A	4.50.10	Copia delle Distinte delle reversali	2008	2 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvato anno 2005 con DD. N. 56 del 7/2/2012
11	A1102A	4.50.10	Reversali di incasso	2005 - 2006 2008-2009	240 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
12	A1102A	4.50.10	Canoni di concessione e d'affitto e documentazione relativa	2004 - 2005	7 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	5 anni di conservazione approvati anno dal 1979 al 2000 con DD. 23 del 27/03/2006
13	A1102A	4.50.10	Entrate di competenza e residui	2000	55 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2001 e 2002 con NO n. 2968/342507 del 19/12/2013 - DD. 3 del 13/1/2014
14	A1102A	4.50.20	Giustificativi delle reversali di incasso Copia determine dirigenziali fondi regionali	2009	1 faldone	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
15	A1102A	4.50.20	Delibere e determine con documenti di pagamento	2005 - 2006 2008 - 2009	18 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
16	A1102A	4.50.20	Estratti conto postali e bollettini di versamento su c.c. postali intestati Regione Piemonte	2000 2004 - 2006 2008 - 2009	368 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
17	A1102A	4.50.20	Bollettini di versamento su c.c. postali intestati a Regione Piemonte (già estratti conto postali e bollettini di versamento su c.c. postali intestati Regione Piemonte)	2008 - 2009	73 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
18	A1102A	4.50.30	Riepiloghi dei conti di contabilità speciale	2007	1 faldone	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
19	A1102A	4.50.30	Quietanze della Tesoreria Provinciale dello Stato Sezione di Torino	2008 - 2009	2 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
20	A1102A	4.50.30	IRAP: COMUNICAZ. UFF REG - ATTI LIQUIDAZ - QUIETANZE	2001	1 faldone	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2005 - 2006 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
21	A1102A	4.50.50	Corrispondenza accessoria	2000 2005 - 2006 2008 - 2009	77 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018

Nr	Cod. Produttore	Class.	Descrizione	Anno o anni estremi	Q.tà	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
22	A1102A	4.50.50	Copia mandati di pagamento e relativa documentazione	2005 - 2006 2008 - 2009	581 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
23	A1102A	4.50.50	Giustificativi dei mandati di pagamento	2008 - 2009	2 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni 2006 e 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
24	A1102A	4.50.50	Certificazioni di sostituto di imposta	1998 - 2004	24 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anno 2005 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
25	A1102A	4.50.50	Distinte giornaliere mandati di pagamento quietanzati dalla tesoreria	2005 - 2006	13 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anno 2005 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
26	A1103A	4.70.10	Tassa automobilistica - Esenzione persone disabili - Restituzioni e Raterizzazioni	2008-2015	602 faldoni	Corso Regina Margherita 173b- Pal. A - Piano Terra	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
27	A1103A	4.70.10	TCR - Tassa sulle concessioni regionali	2005-2012	11 faldoni	Corso Regina Margherita 173b- Pal. A - Piano Terra	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
28	A1103A	4.70.10	ARISGAN - Addizionale regionale all'accisa sul gas naturale	2005-2010	75 faldoni	Corso Regina Margherita 173b- Pal. A - Piano Terra	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
29	A1103A	4.90	Sanzioni amministrative	2005-2010	40 faldoni	Corso Regina Margherita 173b- Pal. A - Piano Terra	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
30	A1103A	4.90.10	Sanzioni amministrative: riscossioni	2003 - 2004	53 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	15 anni di conservazione Approvati anni dal 1982 al 2002 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
31	A1103A	4.99	Documentazione eterogenea contabile dell'ex settore 9.4 (copie di mandati di pagamento, fatture, atti di liquidazione, dichiarazioni di sostituto di imposta etc..)	1991 - 1997	67 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	5 anni di conservazione come da Piano di conservazione della documentazione trasversale trattata dalle segreterie approvato con prot. n. 840/34.28.01 del 13/01/2008
32	A1111C	2.80	Corrispondenza Gestionale con Demanio	1999 - 2009	3 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
33	A1111C	2.90.10	Documentazione non più significativa in materia di acquisti, manutenzione e gestione di beni mobili e/o di consumo (fatture, estratti conto, sospesi cassa etc..)	2008 - 2009	89 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni dal 1998 al 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
34	A1111C	2.90.40	Documentazione non più significativa in materia di arredi, attrezzature, prodotti editoriali e altri beni mobili	2008 - 2010	14 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni dal 1998 al 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018

Nr	Cod. Produttore	Class.	Descrizione	Anno o anni estremi	Q.tà	Sede archivio	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto
35	A1111C	2.100.10	Documentazione relativa ad assicurazioni immobili e beni mobili (Denunce sinistri)	2008 - 2010	2 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
36	A1111C	2.110.80	Documentazione non significativa in materia di gestione del servizio traslochi	2007 - 2010	2 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni dal 2006 al 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
37	A1111C	4.50	Copie di atti di liquidazione, fatture, corrispondenza e relativa documentazione	2007 - 2009	153 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione Approvati anni dal al con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
38	A1112C	2.999	Corrispondenza accompagnatoria non significativa e priva di rilevanza della segreteria di Settore	2008 - 2009	11 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	5 anni di conservazione Approvati anni dal 1998 al 2007 con N.O. n. 3378/34.25.07 del 6/11/2018 - DD n. 250 del 20/11/2018
39	A1112C	2.100.20	Impianti tecnologici - corrispondenza	2006 - 2009	10 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione
40	A1112C	2.100.20	Impianti tecnologici - contabilità, utenze etc...	2000 - 2009	22 faldoni	Archivio di deposito - Via Sospello	10 anni di conservazione come da bozza proposta di piano di fascicolazione

La documentazione di cui si chiede l'autorizzazione allo scarto è attualmente in fase di preparazione posizionandola in apposite scatole che al momento non sono quantificabili

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

Cordiali saluti

Il Direttore  
Dott. Giovanni Lepri

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

Responsabile AOO:  
Dott.ssa Rosanna MORRA

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

**Rendition del documento 94348e58-6b75-11eb-964e-1bb3dfdb6af 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: MIBACT SAB-PIE - NULLA OSTA - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO; Stato: Registrato; Data creazione: 10/02/2021;

**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: 10/02/2021; Data di Chiusura: 10/02/2021; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

**Dati di Protocollo**

No Reg. Protocollo: 00012424/2021; Data: 10/02/2021; Oggetto: POSTA CERTIFICATA: MIBACT\MIBACT\_SAB-PIE\08/02/2021\0000484-P - Regione Piemonte - Autorizzazione allo scarto di atti d'archivio n. 5556 del 18/01/2021 #28152813#; 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, 2/A10000.do, A1000A.arm, 7/2020A/A1000A.fra, A1000A.arm, 3.nd, 1.a; Descrizione struttura aggregativa: STAFF DI DIREZIONE - RAGIONERIA - POLITICHE FISCALI E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - PATRIMONIO IMMOBILIARE, BENI MOBILI, ECONOMATO E CASSA ECONOMALE- TECNICO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO; 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: 2021\_Regione\_scarto5+all.pdf;

Impronta (SHA-256): 94202b1477fafbb17dd42739a5484ab7c93955e1471b0de27f348e0342b6033a; Sbustato: no;

Certificato: 1; Firmatario: BENEDETTO STEFANO; Ente certificatore: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3;

Codice fiscale: [REDACTED]; Nome comune: BENEDETTO STEFANO; Stato: IT; Organizzazione: MIBACT;

Verifica certifi ità 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;

**POSTA CERTIFICATA: MIBACT\MIBACT\_SAB-PIE\08/02/2021\0000484-P**

**91f525c4-6b75-11eb-99fd-7755a1443819**

**9395c5df0d099c9f07ef35b00ddb80e37b91a9776e2805449680e03ef5bd0144**

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*

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

*Segnatura di protocollo riportata nei metadati di DoQui ACTA*

*Classificazione 5.50.20/PROSCA/A10000/2/A10000/7/2020A/A1000A*

*Allegati: 1*

Spett.  
Soprintendenza Archivistica e Bibliografica  
del Piemonte e della Valle d'Aosta  
Area II – Patrimonio Archivistico  
Via S. Chiara, 40H  
10122 Torino

[mbac-sab-pie@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-sab-pie@mailcert.beniculturali.it)

Oggetto: A.O.O. A11000 Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Staff di direzione, A1102A – Ragioneria, A1103A – Politiche fiscali e contenzioso amministrativo, A1111C – Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale, A1112C – Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro . Sedi correnti e archivio di deposito - Torino. Prot. 126337/A11000 del 26/11/2020. 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 – A11000 Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Staff di direzione, A1102A – Ragioneria, A1103A – Politiche fiscali e contenzioso amministrativo, A1111C – Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale e A1112C – Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro, con i metadati che si evincono dalle informazioni contenute nella rendition a corredo, prot. n. 126337/A11000 del 26/11/2020 (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, 18 gennaio 2021

*Vistato da : Pierfranco Barutello Coletto tramite annotazione formale riportata nei metadati di DoQui Acta*

Il Direttore

Paolo Frascisco

*(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 39a0624e-5975-11eb-9f56-b5be6af9e9b1 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. A11000 Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Staff di direzione, A1102A – Ragioneria, A1103A – Politiche fiscali e contenzioso amministrativo, A1111C – Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale, A1112C – Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro . Sedi correnti e archivio di deposito - Torino. Prot. 126337/A11000 del 26/11/2020. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42). ; Stato: Registrato; Data creazione: 18/01/2021;

**Dati identità**

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: FRASCISCO PAOLO; Soggetto Produttore: FRASCISCO PAOLO; Data Topica: Torino; Data Cronica: 18/01/2021; Data di Chiusura: 18/01/2021; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

**Dati di Protocollo**

No Reg. Protocollo: 00005556/2021; Data: 18/01/2021; Oggetto: A.O.O. A11000 Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Staff di direzione, A1102A – Ragioneria, A1103A – Politiche fiscali e contenzioso amministrativo, A1111C – Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale, A1112C – Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro . Sedi correnti e archivio di deposito - Torino. Prot. 126337/A11000 del 26/11/2020. 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, 2/A10000.do, A1000A.arm, 7/2020A/A1000A.fra, A1000A.arm, 2.nd; Descrizione struttura aggregativa: STAFF DI DIREZIONE - RAGIONERIA - POLITICHE FISCALI E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - PATRIMONIO IMMOBILIARE, BENI MOBILI, ECONOMATO E CASSA ECONOMALE- TECNICO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO; 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: Richnullaosta7 (1).pdf.p7m; PUID: fmt/19; Forma digitale: application/pdf; Versione forma digitale: 1.5;  
Impronta (SHA-256): 598bb8820954303ce924808358c1558709835c41823cb00c62a5d6763c7991db; Sbastato: no;  
Certificato: 1; Tipo certificato: Firma; Firmatario: FRASCISCO PAOLO; Ente certificatore: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1; Codice fiscale: ██████████ Nome comune: PAOLO FRASCISCO; Stato: IT; Organizzazione: REGIONE PIEMONTE;  
Verifica certificato : 1-Verifica conformità busta crittografica= OK; 2-Sbastamento 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: d38cfd9-5975-11eb-973a-0d76fb9ef12d; Impronta (SHA-256): 340c1e58e3f71100d983c369f539acc38c5b938d3e814e52651a9b368c94efdc;

**Annotazioni**

Data: 18/01/2021 12:26:46; Annotazione: Il documento è stato vistato dall'utente BARUTELLO PIERFRANCO ██████████ n data 18/01/2021; 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 \_\_\_\_\_