

Codice A1015A

D.D. 29 settembre 2026, n. 442

D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, comma 1, Selezione conservativa ed eliminazione di documenti dell'Archivio regionale: Area Organizzativa Omogenea A1700A - Agricoltura e Cibo. Prot. 16351/A1700A del 21/07/2026. Sede di Bubbio (At), Via Cortemilia 1.



ATTO DD 442/A1015A/2026

DEL 29/09/2026

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 A1700A – Agricoltura e Cibo. Prot. 16351/A1700A del 21/07/2026. Sede di Bubbio (At), Via Cortemilia 1.

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 Manuale di Gestione documentale dell'Ente Regione Piemonte, paragrafo 9.1.2. "Selezione archivistica", approvato con D.G.R. 38-2024/2025XII del 15 dicembre 2025 in combinato disposto con il Regolamento per la Gestione dei documenti della Giunta regionale, approvato con D.G.R. n. 2-8065 del 28 gennaio 2008, provvedimento 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. 37 – 1089 del 6 maggio 2025, nel Settore Segreteria della Giunta Regionale (A1015A) - Direzione della Giunta regionale (A1000A), con operatività a decorrere dal 1 giugno 2025;

presa in esame la proposta di scarto di cui al prot. 16351/A1700A del 21/07/2026 presentata dall'Area Organizzativa Omogenea - A1700A – Agricoltura e Cibo (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 17 settembre 2026, con lettera prot. n. 5424-p, ha emesso l'autorizzazione allo scarto (all. 2) in risposta alla richiesta prot. 45521/A1000A del 04/09/2026 (all. 3), allegata al presente provvedimento per farne parte integrante;

ritenuto, secondo quanto disposto dal comma 4, art. 33 del citato Regolamento, di consegnare il materiale cartaceo inservibile alla Croce Rossa Italiana, la quale, gratuitamente, previo accordo con apposito operatore commerciale, si fa carico del prelievo e delle successive operazioni di distruzione e macero e ne rilascia regolare ricevuta;

rilevato che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del bilancio regionale;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024;

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visti gli artt. 4 e 17 del D.lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- visto l'art. 17 della L.R. 23/08 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- vista la D.G.R. 38-2024/2025XII del 15 dicembre 2025;
- vista la D.G.R. 37-1089/2025/XII del 6 maggio 2025;
- visto il D.lgs. 42/2004, art. 21, comma 1 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e s.m.i.;
- visto l'art. 33 dell'allegato A alla D.G.R. 2-8065 del 28 gennaio 2008;
- vista l'autorizzazione, prot. n. 5424-p del 17 settembre 2026, 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. " e s.m.i.;

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. A1700A – Agricoltura e Cibo, elencati nella proposta di scarto prot. 16351/A1700A del 21/07/2026 (all. 1), autorizzata con prot. n. 5424-p del 17 settembre 2026 (all. 2) in risposta alla lettera prot. 45521/A1000A del 04/09/2026 (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;

di dare atto che la presente determinazione non comporta oneri di spesa a carico del bilancio regionale.

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 ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

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



Allegato

¹ 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 Agricoltura e Cibo A1700A

Settore A1713C

Attuazione programmi agroambientali e per l'agricoltura biologica

agroambiente@cert.regione.piemonte.it

Data (*)

Protocollo (*)

(*)metadati riportati nella segnatura informatica di protocollo

Classificazione

Al Responsabile Dott. Guido Odicino
A1015A - Segreteria della Giunta
regionale
Piazza Piemonte 1 Torino

Oggetto: Settore A1713C - Richiesta di scarto di documenti – Bubbio (AT).

Elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto, ai sensi dell'art. 21, c.1,
D.lgs. n. 42/2004

N. d'ordine	Cod. Uff. Arch.	Classificazione ¹	Descrizione degli atti ²	Anno o Anni estremi	Quantità ³	Sede archivio ⁴	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto ⁵
1	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) e 214 (Pagamenti agroambientali) Domande campagne 2007-2008-2009	2007-2014	n. 19 scatole	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del

¹ Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

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

⁴ Se la documentazione è archiviata presso gli spazi archivistici centralizzati Corte 0 – Corte 1 Grattacielo Piemonte, occorre trasmettere all'indirizzo e-mail archivio.generale@regione.piemonte.it l'elenco di versamento con evidenziate le righe relative ai faldoni da scartare. Se la documentazione si trova presso la sedi decentrate, indicare l'indirizzo completo (sede e piano) di giacenza delle scatole da prelevare.

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

⁶ Il Visto è necessario solo se il Dirigente non coincide con il Responsabile A.O.O.; nel caso coincidessero è sufficiente la firma del Dirigente.

Firmato digitalmente da:
PAOLO BALOCCO

			(Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/verbalì).				3/12/2013
2	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) e 214 (Pagamenti agroambientali) campagne 2007-2008-2009 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/verbalì).	2007-2014	n. 3 scatole	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
3	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) e 214 (Pagamenti agroambientali) campagna 2013 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la	2007-2014	n. 3 scatole	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013

			documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/verbalisti).				
4	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) - campagna 2013 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza storica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/verbalisti).	2013	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
5	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) - campagna 2014 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza storica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/verbalisti).	2014	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
6	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) - campagna 2014 e	2012-2014	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di

			comunicazioni ditte 2012-2014 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).			(AT) - Cantina	conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
7	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) - campagna 2015 e comunicazioni ditte 2015 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).	2015	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
8	A1713C	6.60.20	PSR 2000-2006 Mis E - F Elenchi di liquidazione (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e	2005-2006	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013

			misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).				
--	--	--	--	--	--	--	--

Referenti:

Quaglino Rosella tel. 011-4325812 breve 25812 mail rosella.quaglino@regione.piemonte.it
 Cussotto Andrea tel. 011-4325816 breve 25016 mail andrea.cussotto@regione.piemonte.it

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

Il Direttore
 Dott. Paolo Balocco
(firmato digitalmente)

Vistato dal Responsabile A.O.O.
 Dott.sa Claudia Guasco



Firmato digitalmente
 da:

CLAUDIA GUASCO

15/07/2026 16:54

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

Rendition del documento d8e9dfbb-8511-11f1-b6c7-6df039a6508b 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: Settore A1713C - Richiesta di scarto di documenti – Bubbio (AT). - Rettifica; Stato: Registrato; Data creazione: 21/07/2026;

Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: GUASCO CLAUDIA; Data Topica: Torino; Data Cronica: 21/07/2026; Data di Chiusura: 21/07/2026; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00016351/2026; Data: 21/07/2026; Oggetto: Settore A1713C - Richiesta di scarto di documenti – Bubbio (AT). - Rettifica; Ente: 01RPGIUNTA - Regione Piemonte; AOO: A1700A - AGRICOLTURA E CIBO;

No Reg. Protocollo: 00039561/2026; Data: 22/07/2026; Oggetto: Settore A1713C - Richiesta di scarto di documenti – Bubbio (AT). - Rettifica; 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, 7/2014A/A17000.fra, A1700A.arm, 43.nd; Descrizione struttura aggregativa: Scarto di documentazione e relativi elenchi; 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, 8/A10000.do, A1000A.arm, 9/2026A/A1000A.fra, A1000A.arm, 2.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AGRICOLTURA E CIBO - BUBBIO; 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: LETT RICHIESTA SCARTO BUBBIO A1713C_REV-signed (1)-signed.pdf;

Impronta (SHA-256): 484f1d2a6e28a4717a0162e5f0e22ae22ea2febb76f01e09b3ba2db74ec5f2c4; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certificato: Firma digitale; Firmatario: GUASCO CLAUDIA; Ente certificatore: UANATACA Qualified eIDAS CA 2020; Codice fiscale: [REDACTED]; Nome comune: CLAUDIA GUASCO; Stato: IT;

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 digitale; Firmatario: BALOCCO PAOLO; Ente certificatore: UANATACA Qualified eIDAS CA 2020; Codice fiscale: [REDACTED]; Nome comune: PAOLO BALOCCO; 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 _____



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

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

Alla Regione Piemonte
Segreteria della Giunta Regionale

direzionegiunta@cert.regione.piemonte.it

Allegati 1 Risposta al foglio del 04 settembre 2026
n. 45521

Oggetto: Regione Piemonte. AOO A1700A Direzione Agricoltura e cibo - scarto di atti d'archivio n. 45521 del 04/09/2026. 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.

Con riferimento alle tipologie documentarie descritte ai punti 1 e 2 dell'elenco allegato, si richiede di conservare illimitatamente le tipologie documentarie che riportano i dati di sintesi dei progetti e della attività avviate, quali determine dirigenziali, atti definitivi e verbali relativi ad eventuali bandi per la concessione di contributi, ai criteri di concessione dei medesimi, elenchi delle richieste e graduatorie finali.

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.

Funzionario archivista
dott.ssa Fina Ippolito

LA SOPRINTENDENTE
Dott.ssa Deneb Teresa Cesana
(originale firmato digitalmente)



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DEL PIEMONTE E VALLE D'AOSTA
Via Santa Chiara, 40/H - 10122 Torino - tel.: (+39) 011 4361117
PEO: sab-pie@cultura.gov.it - PEC: sab-pie@pec.cultura.gov.it



Direzione Agricoltura e Cibo A1700A
Settore A1713C

Attuazione programmi agroambientali e per l'agricoltura biologica
agroambiente@cert.regione.piemonte.it

Data (*)

Protocollo (*)

(*)metadati riportati nella segnatura informatica di protocollo

Classificazione

Al Responsabile Dott. Guido Odicino
A1015A - Segreteria della Giunta
regionale
Piazza Piemonte 1 Torino

Oggetto: Settore A1713C - Richiesta di scarto di documenti – Bubbio (AT).

Elenco del materiale archivistico che si propone per lo scarto, ai sensi dell'art. 21, c.1,
D.lgs. n. 42/2004

N. d'ordine	Cod. Uff. Arch.	Classificazione ¹	Descrizione degli atti ²	Anno o Anni estremi	Quantità ³	Sede archivio ⁴	Rif. al n. del nulla osta precedente o Motivi dello scarto ⁵
1	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) e 214 (Pagamenti agroambientali) Domande campagne 2007-2008-2009	2007-2014	n. 19 scatole	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del

¹ Riportare il codice di classificazione assegnato agli atti.

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

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

⁴ Se la documentazione è archiviata presso gli spazi archivistici centralizzati Corte 0 – Corte 1 Grattacielo Piemonte, occorre trasmettere all'indirizzo e-mail archivio.generale@regione.piemonte.it l'elenco di versamento con evidenziate le righe relative ai faldoni da scartare. Se la documentazione si trova presso la sede decentrata, indicare l'indirizzo completo (sede e piano) di giacenza delle scatole da prelevare.

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

⁶ Il Visto è necessario solo se il Dirigente non coincide con il Responsabile A.O.O.; nel caso coincidessero è sufficiente la firma del Dirigente.

Firmato digitalmente da:
PAOLO BALOCCO

			(Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).				3/12/2013
2	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) e 214 (Pagamenti agroambientali) campagne 2007-2008-2009 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).	2007-2014	n. 3 scatole	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
3	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) e 214 (Pagamenti agroambientali) campagna 2013 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la	2007-2014	n. 3 scatole	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013

			documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).				
4	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) - campagna 2013 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).	2013	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
5	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) - campagna 2014 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).	2014	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
6	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) - campagna 2014 e	2012-2014	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di

			comunicazioni ditte 2012-2014 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).			(AT) - Cantina	conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
7	A1713C	6.60.20	PSR 2007-2013 Mis. 211 (Indennità compensativa) - campagna 2015 e comunicazioni ditte 2015 (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erbali).	2015	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013
8	A1713C	6.60.20	PSR 2000-2006 Mis E - F Elenchi di liquidazione (Documentazione gestionale amministrativa priva di rilevanza sotrica-culturale-statistica. Si conserva illimitatamente la documentazione di approvazione bandi e	2005-2006	n. 1 scatola	Sede del Comune - Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT) - Cantina	10 anni di conservazione - Come previsto dal Piano di conservazione approvato con DD n. 300 del 3/12/2013

			misure, nella specie le determinazioni dirigenziali con relativi allegati/graduatorie/v erballi).				
--	--	--	---	--	--	--	--

Referenti:

Quaglino Rosella tel. 011-4325812 breve 25812 mail rosella.quaglino@regione.piemonte.it
 Cussotto Andrea tel. 011-4325816 breve 25016 mail andrea.cussotto@regione.piemonte.it

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

Il Direttore
 Dott. Paolo Balocco
(firmato digitalmente)

Vistato dal Responsabile A.O.O.
 Dott.sa Claudia Guasco



Firmato digitalmente
 da:

CLAUDIA GUASCO

15/07/2026 16:54

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

Rendition del documento 1cb79ff9-b654-11f1-80ed-9d6ee3ba6a83 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|17/09/2026|0005424-P - Regione Piemonte. AOO A1700A Direzione Agricoltura e cibo - scarto di atti d'archivio n. 45521 del 04/09/2026. Autorizzazione ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 42/2004 #167282973#; Stato: Registrato; Data creazione: 22/09/2026;

Dati identità

Autore Giuridico: MINISTERO DELLA CULTURA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DEL PIEMONTE E DELLA VALLE D'AOSTA - AREA II; Destinatario Giuridico: Regione Piemonte - SA-STRUTTURE AMMINISTRATIVE - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - Archivio - per competenza; Data Cronica: 22/09/2026; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: no

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00049171/2026; Data: 22/09/2026; Oggetto: MIC|MIC_SAB-PIE|17/09/2026|0005424-P - Regione Piemonte. AOO A1700A Direzione Agricoltura e cibo - scarto di atti d'archivio n. 45521 del 04/09/2026. Autorizzazione ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 42/2004 #167282973#; 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, 8/A10000.do, A1000A.arm, 9/2026A/A1000A.fra, A1000A.arm, 4.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AGRICOLTURA E CIBO - BUBBIO; Responsabile della materia: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - Archivio; Responsabile della conservazione: DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE - Segreteria della Giunta regionale - Archivio;

Dati del documento elettronico

Stato di efficacia: Perfetto ed efficace ma non firmato;
Progressivo: 1; Nome file: 45521 del 04-09-2026.pdf;
Impronta (SHA-256): beab44fa3ef9f9d29b554d75f9ee0f534a5351f908576117a215a13038fe2801; Sbustato: no;

Dati degli allegati

Allegato 1: Oggetto: Body mail; UUID: 01a0c7ef-e2cf-7960-bcd0-a400b7c134ae; Impronta (SHA-256): 7a4c76500942d4fd21d9e503a96c16ff0b58a9618e98a83738a5771a79d6392f;

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

Data ()
Protocollo (*)*

Classificazione 5.50.20/PROSCA/A10000/8/A1000A/9/2026A/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

Oggetto: A.O.O. A1700A – Direzione Agricoltura e Cibo, Prot. 16351/A1700A del 21/07/2026. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42) - sede di Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT).

Gentile Soprintendente,

sottopongo al Suo esame la proposta di scarto della Direzione Agricoltura e Cibo, con i metadati che si evincono dalle informazioni contenute nella rendicontazione a corredo, prot. 16351/A1700A del 21/07/2026 (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, 2 settembre 2026

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

Il Dirigente

dott. Guido Odcino

(firmato digitalmente)

Referenti:
Pierfranco Barutello Coletto 011/4324260
Marika Critelli 011/4322309
Andrea Candeliere 011/4324154

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

Rendition del documento 927387f9-a6cc-11f1-9627-5d32f96d0584 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. A1700A – Direzione Agricoltura e Cibo, Prot. 16351/A1700A del 21/07/2026. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42) - sede di Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT).; Stato: Registrato; Data creazione: 02/09/2026;

Dati identità

Autore Giuridico: Regione Piemonte; Autore Fisico: Guido Odicino; Soggetto Produttore: Guido Odicino; Data Topica: Torino; Data Cronica: 02/09/2026; Data di Chiusura: 04/09/2026; Firma elettronica: no; Firma elettronica digitale: si

Dati di Protocollo

No Reg. Protocollo: 00045521/2026; Data: 04/09/2026; Oggetto: A.O.O. A1700A – Direzione Agricoltura e Cibo, Prot. 16351/A1700A del 21/07/2026. Richiesta di autorizzazione allo scarto (art. 21, D.lgs 22/01/04, n. 42) - sede di Via Cortemilia 1, 14051 Bubbio (AT).; 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, 8/A10000.do, A1000A.arm, 9/2026A/A1000A.fra, A1000A.arm, 3.nd; Descrizione struttura aggregativa: DIREZIONE AGRICOLTURA E CIBO - BUBBIO; 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: Richnullaosta.pdf.p7m; PUID: fmt/670; Forma digitale: application/pkcs7-mime; Versione forma digitale: 1.4;

Impronta (SHA-256): a59ec6d95e53a82a73307b4254980c85da865ea98c30ca0c016a77e0e04023af; Sbustato: no;

Certificato: 1; Tipo certifi atario: ODICINO GUIDO; Ente certificatore: UANATACA Qualified eIDAS CA 2020; 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; UUID: 01a0622c-1ac0-7e40-9226-5eae62f727e7; Impronta (SHA-256): 887eaf666404a5adf021e1112f7cad098a9cc2bc2c1b782c773112aa5ce28fa1;

Annotazioni

Data: 04/09/2026 11:58:09; Annotazione: Il documento è stato visto dall'utente BARUTELLO PIERFRANCO (in data 02/09/2026 16:04:46; Utente creazione: CRITELLI MARIKA;

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 _____