

Regione Autonoma Valle d'Aosta  
Région Autonome Vallée d'Aoste

Assessorato dell'Agricoltura,  
Forestazione e Risorse Naturali

Assessorat de l'Agriculture,  
Forêts et Ressources Naturelles

Località Amérique, n. 127/a  
11020 QUART (Aosta)  
Tel. 0165/765804-361257  
Telefax 0165/765814-235629 - Télex 210820

Servizio forestazione e risorse naturali

Service des forêts et des ressources naturelles

Prot. n.  
Vs./Rit.

19387/SF Pos. III. 2-g

Alle Stazioni Forestali  
LORO SEDI

Aosta,  
Aoste, - 17 DIC 1993

OGGETTO: Circolare n. 81 "Apertura e chiusura del protocollo annuale".

///////          //////////          //////////

Con la presente si invia la nota di cui all'oggetto, prot. n. 13937/5/ARC. del 10 dicembre 1993 e relativo allegato n. 01, della Presidenza della Giunta - Archivio Generale.

Si prega, inoltre, di far pervenire allo scrivente Servizio, l'allegato, debitamente compilato a chiusura dell'anno 1993.

L'ISPETTORE FORESTALE DIRIGENTE

- Dott. Alberto CERISE -



*Alberto Cerise*

AC/clm

Regione Autonoma Valle d'Aosta  
Région Autonome Vallée d'Aoste

Presidenza  
della Giunta  
Présidence  
du Gouvernement

BD

P.zza Deffeyes, 1 - 11100 Aosta  
Tel. 0165/303441  
Fax 0165/235791

Centro Direzionale  
per gli affari legislativi  
Direction des  
affaires législatives

ARCHIVIO GENERALE

Prot. n.  
Vs./Rif.

13937/5/ARC

Ai Dirigenti dei servizi  
dell'Amministrazione regionale

Aosta, 10 DIC. 1993  
Aoste,

LORO SEDI

Ai Vice dirigenti dei servizi  
dell'Amministrazione regionale

LORO SEDI

AMMINISTRAZIONE REGIONALE VALLE D'AOSTA	
Assessorato dell'Urbanistica, Forestazione e Territorio	
13 DIC 1993	
Prot. n. 18063	div. SF
Posiz. III	Cat. 21 Fasc. 9

CIRCOLARE N. 81

Oggetto: Apertura e chiusura del protocollo annuale.

Si rammenta che, a norma dell'art. 12 del regolamento regionale del 12 novembre 1979, la numerazione progressiva del protocollo inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Il 31 dicembre di ogni anno, dopo la protocollazione del penultimo atto, deve essere redatto un verbale dal quale deve risultare che la protocollazione degli atti dell'anno 19\_\_ termina con il numero \_\_\_\_\_ di protocollo, verbale che deve essere sottoscritto dal coadiutore responsabile dell'ufficio protocollo, dal Dirigente e dall'Archivista Capo, e in seguito, protocollato, assegnandogli l'ultimo numero di protocollo dell'anno cui si riferisce.

Inoltre, a norma dell'art. 23, del sopracitato regolamento, non si possono distruggere né i registri protocollo, né le rubriche, né i registri di carico e di scarico degli atti d'archivio.

IL DIRIGENTE  
(Alessandra DELLA GUARDIA)

A. Della Guardia

All: 1  
MM/lv

Prot. n.

VERBALE DI CHIUSURA DEL PROTOCOLLO ANNUALE.

L'anno \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_, del mese di \_\_\_\_\_,  
alle ore \_\_\_\_\_ sono convenuti i Sig.ri \_\_\_\_\_  
per procedere alla stesura del verbale di chiusura del protocollo annuale  
del \_\_\_\_\_, a norma dell'articolo 12 del  
regolamento regionale 12.II.1979.

Dall'esame dei registri viene rilevato che la protocollazione  
degli atti dell'anno \_\_\_\_\_ termina con il numero \_\_\_\_\_ di protocollo  
che è stato assegnato al presente verbale.

L'operazione ha termine alle ore \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

Visto  
Archivista Capo