

 <b>CITTA' DI TORINO</b>	<b>DIVISIONE EDILIZIA E URBANISTICA</b> <b>SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA</b> <b>DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 9/2005</b>	<b>Prot. n. 1575/05</b> <b>20 aprile 2005</b>
--	---	--

**NORME PER LA CUSTODIA DEI LOCALI E DELLA DOCUMENTAZIONE E PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI DEL SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA**

1. Custodia dei locali

**Omissis**

2. Custodia della documentazione

L'accesso ai locali o spazi nei quali sono conservati atti e documenti è riservato al personale dell'ufficio; il prelievo della documentazione può essere effettuato solo dal personale addetto.

Fuori orario di consultazione o qualora non sia presente personale addetto, la documentazione conservata non deve essere accessibile: pertanto le sale d'archivio o gli uffici che conservano documenti devono rimanere chiusi. Nei locali nei quali ciò non sia possibile devono essere chiusi a chiave gli armadi, cardex, cassettiere e in generale tutti i contenitori nei quali i documenti sono depositati.

Tutti i documenti depositati presso l'Archivio edilizio e l'Archivio urbanistico sono inventariati e catalogati e come tali hanno una propria collocazione: il prelievo di un documento dalla collocazione deve essere sempre registrato, nelle forme e con le modalità che il Responsabile del servizio riterrà più opportune per il corretto svolgimento della consultazione e che avrà cura di segnalare al Dirigente.

3. Utilizzo di strumentazioni ed attrezzature

L'utilizzo delle attrezzature, dei materiali e delle strumentazioni informatiche è riservato ai Dipendenti appartenenti all'ufficio ai quali sono affidati che sono responsabili del corretto utilizzo; le richieste di intervento informatico sono coordinate dagli utenti master individuati.

Qualora per ragioni operative sia consentito l'utilizzo delle strumentazioni ad altro personale o al pubblico, nel caso di servizi a questo rivolti, l'uso è comunque effettuato sotto la supervisione del personale dell'Ufficio, che deve sempre segnalarne al Responsabile del Servizio o al Dirigente l'eventuale uso improprio.

**Omissis**



**TORINO**  
non sta mai ferma

IL DIRIGENTE  
Arch. Livio Mandrile  
*Livio Mandrile*