



**ARPEA**

**AGENZIA REGIONALE PIEMONTESE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA**

Sede Legale: Via Bogino, n. 23 – 10123 TORINO

C.F. 97694170016

**DETERMINAZIONE N° 435 - 2019 DEL 11/12/2019**

**OGGETTO:** Approvazione del “**Manuale di gestione documentale e del Protocollo**”

Il Direttore

Richiamati:

- l'art. 1 della L. R. 21 giugno 2002, n. 16 “Istituzione in Piemonte dell’organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari”, così come modificato dall’art. 12 della L. R. 35/2006 e successivamente con l’art. 10 della L. R. 9/2007, che prevede l’istituzione dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura – di seguito Arpea;
- la D.G.R. n. 16-8331 del 25/01/2019 con la quale è stato nominato, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 1, comma 5 della legge regionale giugno 2002, n. 16 (Istituzione in Piemonte dell’organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari) e s.m.i., Enrico Zola quale Direttore dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);
- lo Statuto dell’Agenzia approvato con DGR n. 41-5776 del 23 aprile 2007 così come modificato dalla DGR n. 19-2318 del 26 ottobre 2015;

- Codice dell'amministrazione digitale decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 , e successive modificazioni,
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto del Presidente della Repubblica 11 Febbraio 2005, n. 68, e successive modificazioni, recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 3 dicembre 2013. Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.
- Circolare n. 60 del 23 gennaio 2013 formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie associate ai messaggi scambiati tra le pubbliche amministrazioni. Revisione della Circolare AIPA del 7 maggio 2001, n. 28 relativa agli standard, le modalità di trasmissione, il formato e le definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiate tra le pubbliche amministrazioni e associate ai documenti protocollati, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del D.P.C.M. 31 ottobre 2000 di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
- Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 22 febbraio 2013. Regole tecniche in materia di generazione apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20 comma 3, 24 comma4, 28 comma 3, 32 comma3 lettera b, 35 comma 2 , 36 comma 2 e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.
- Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 13 Novembre 2014. Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.
- Deliberazione della Giunta Regionale 16 gennaio 2012, n. 10-3276 Approvazione linee guida in materia di dematerializzazione dei documenti

Preso atto che:

- Con determina 122-2018 è stato istituito all'interno dell'ufficio Affari Generali il servizio "Archivio e protocollo generali" per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi del Dpr 28 dicembre 2000 n. 445, art. 61
- Con determina 9-2019 di nominare quale responsabile della gestione documentale e del protocollo generale di Arpea Dott.ssa Nicoletta Motta e il suo vicario per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo Dott.ssa Marilena Tallarida ai sensi del DPCM 3/12/2013 Art. 3 comma 1 lettera B

Attesa la necessità di Arpea di dotarsi di un “Manuale di gestione documentale” - ai sensi dell’art. 3, comma d), del DPCM del 3 dicembre 2013,- esso descrive il sistema di gestione documentale e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio.

Tutto quanto sopra premesso

#### **DETERMINA**

- di approvare il documento “Manuale di gestione documentale” allegato alla presente determina, quale parte integrante e sostanziale.
- che il regolamento sarà operativo dal primo giorno dell’anno 2020

Enrico Zola

