

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

ARGEA SARDEGNA

Agenzia Regionale Sarda per la Gestione e
l'Erogazione degli Aiuti in Agricoltura

MANUALE PER LA DISCIPLINA DELL'INVIO DI COMUNICAZIONI AD ARGEA SARDEGNA TRAMITE PEC

(approvato con determinazione del Direttore Generale n° 3710 del 20 ottobre 2017)

INDICE

Art. 1	Oggetto e finalità del manuale	Pagina 3
Art. 2	Compilazione del modulo di accompagnamento	Pagina 3
Art. 3	Invio della nota di trasmissione	Pagina 3
Art. 4	Indicazione del mittente	Pagina 4
Art. 5	Indicazione dell'Ufficio destinatario della comunicazione	Pagina 4
Art. 6	Descrizione dell'oggetto	Pagina 5
Art. 7	Invio di PEC "cumulative"	Pagina 5
Art. 8	Invio di cartelle compresse	Pagina 6
Art. 9	Dimensioni massime della PEC	Pagina 6
Art. 10	Invio di documenti non firmati digitalmente	Pagina 7
Allegato "A"	Modulo di accompagnamento PEC 1/2017	Pagina 8
Allegato "B"	Modulo di accompagnamento PEC 2/2017	Pagina 10

Art. 1

Oggetto e finalità del manuale

- Il presente manuale definisce le modalità operative da osservare per la trasmissione di comunicazioni ad ARGEA Sardegna tramite PEC. Esso viene adottato al fine di migliorare l'efficienza dell'Agenzia e rendere così un servizio maggiormente rispondente alle aspettative e all'interesse dell'Utenza,

Art. 2

Compilazione del modulo di accompagnamento

- L'invio ad ARGEA di comunicazioni tramite PEC dovrà essere accompagnato da apposito modulo compilato. Particolare attenzione dovrà essere prestata alla compilazione dei campi illustrati nei successivi articoli 4), 5) e 6).
- Il modulo è disponibile in due versioni:
 - Mod. PEC 1/2017: per le comunicazioni inerenti pratiche di aiuto/finanziamento
 - Mod. PEC 2/2017: per le comunicazioni che non riguardano pratiche di aiuto/finanziamento
- I moduli, unitamente al presente regolamento, sono scaricabili dal sito web di ARGEA in corrispondenza dell'indirizzo PEC dell'Agenzia.

Art. 3

Invio della nota di trasmissione

- L'invio di qualunque documento (certificazioni e attestati, documenti di identità, documenti integrativi di vario genere richiesti da ARGEA ecc...) deve essere sempre accompagnato da una nota che indichi la pratica/procedimento al quale i documenti si riferiscono e i motivi dell'invio.
- La suddetta nota di accompagnamento non sostituisce il modulo di accompagnamento: il modulo di accompagnamento della PEC ha lo scopo di accelerare le operazioni di protocollazione ed assegnazione dei documenti al Servizio competente; la nota di accompagnamento, invece, mira a facilitare l'assegnazione dei documenti ai funzionari istruttori e lo svolgimento della loro attività.

Art. 4

Indicazione del mittente

- Ai fini della gestione dei procedimenti, il mittente delle PEC pervenute ad ARGEA non è il CAA responsabile del fascicolo aziendale e neppure il progettista o il consulente dell'imprenditore agricolo. Nel campo "Mittente" del modulo di accompagnamento, quindi, si deve indicare il nome preciso e completo della ditta interessata, il comune di ubicazione dell'azienda e il CUAA della stessa.

Esempi di corretta indicazione del mittente:

- Ditta Rossi Maria – Santadi - CUAA: RSSMRA59S72D459B
- Azienda agricola Il vitigno d'oro s.a.s. – Macomer - CUAA: 00411660174
- Il frutteto soc. coop. a r.l. – Muravera - CUAA: 01156180256

Esempi di errata o incompleta indicazione del mittente:

- Maria Rossi
- Società Il vitigno d'oro
- Cooperativa Il frutteto
- CAA Agricoltori Riuniti – Sanluri
- Dott. Agr. Andrea Verdi

Nel caso di invio di pec "cumulative" il mittente dovrà essere indicato come specificato all'art. 7 del presente Manuale.

Art. 5

Indicazione dell'Ufficio destinatario della comunicazione

- Nel modulo di accompagnamento (Modulo PEC 1/2017 o 2/2017) deve essere indicato in modo completo l'ufficio destinatario della comunicazione.

Esempi di corretta indicazione dell'ufficio destinatario:

- ARGEA Sardegna – Servizio Territoriale del Sassarese
- ARGEA Sardegna – Servizio Affari Legali, Amministrativi e del Personale

Esempi di errata o incompleta indicazione del destinatario:

- Alla cortese attenzione della Dott.ssa Carla Bianchi
- Spettabile ARGEA Sardegna

Art. 6

Descrizione dell'oggetto

- Se la PEC riguarda un procedimento di aiuto/finanziamento, nel modulo di accompagnamento si deve indicare necessariamente la misura oppure la disposizione normativa alla base del finanziamento (legge, decreto, delibera di Giunta...), l'annualità alla quale si riferisce la pratica e il numero della domanda.
- In tutti i casi – cioè anche quando la PEC non si riferisce ad una domanda di finanziamento – si deve precisare il contenuto della comunicazione.

Esempi di oggetto corretto:

- PSR 2014-2020 misura 14 annualità 2016 – Domanda n. 125795314 - Risposta a preavviso di rigetto
- Legge Regionale n. 15/2010, art. 1 Sostegno del comparto ovi-caprino –Invio documentazione integrativa

Esempi di oggetto incompleto:

- Domanda misura 6.2
 - Indennità compensativa
 - Invio curriculum
- Se la PEC costituisce la risposta ad una precedente comunicazione di ARGEA, nell'oggetto si deve indicare anche il riferimento a tale comunicazione.

Esempio:

Riferimento: nota ARGEA protocollo n. 15672 del 30/07/2017

Art. 7

Invio di PEC “cumulative”

- Le PEC cosiddette “cumulative”, cioè contenenti documenti relativi a pratiche diverse, devono rispondere ai seguenti criteri:

- ciascuna PEC può riguardare solo pratiche relative ad un'unica misura di finanziamento;
- la PEC deve contenere l'elenco preciso delle ditte alle quali si riferiscono i documenti in essa contenuti, i relativi CUAA, l'indicazione della misura di finanziamento e l'anno di riferimento. Se l'elenco viene inviato in formato PDF scansionato o firmato digitalmente, lo stesso dovrà pervenire ANCHE in formato PDF originale o in formato excel;
- nel modulo di accompagnamento il mittente dovrà essere indicato come da esempio che segue:

Ditta Rossi Maria e più

In caso di PEC cumulative, infatti, non sarà possibile indicare tutti i singoli mittenti con i rispettivi CUAA e sedi di ubicazione delle aziende.

- i documenti allegati alla PEC devono essere suddivisi in file distinti per ditta ed essere nominati con la denominazione della ditta medesima;
- ciascun file può riguardare un'unica istanza. Quindi, se i documenti relativi ad una determinata ditta si riferiscono a domande diverse, ancorché della stessa misura e annualità (esempio: domanda di rettifica e domanda di pagamento), si deve trasmettere un file per ciascuna domanda e relativi allegati.

Art. 8

Invio di cartelle compresse

- I file allegati alle PEC potranno essere inseriti in cartelle compresse in formato **zip** oppure **rar**. In ogni caso il documento principale (modulo di accompagnamento e/o lettera di trasmissione) dovranno essere inviati **fuori dalla cartella compressa**.

Art. 9

Dimensioni massime della PEC

- Le PEC trasmesse ad ARGEA non potranno avere dimensioni superiori a 50 Mb. Qualora si voglia inviare una PEC di dimensioni superiori, si dovrà procedere nel seguente modo:
 - I. Suddividere documento principale ed allegati in un numero di PEC adeguato affinché ciascuna non superi le dimensioni di 50 Mb;

- II. Indicare nella prima PEC il numero complessivo di PEC che saranno inviate in relazione ad un determinato oggetto;
- III. Riportare in ogni PEC il medesimo oggetto della prima, specificando il numero progressivo dell'invio: prima PEC, seconda PEC, terza PEC ecc...

Art. 10

Invio di documenti non firmati digitalmente

- Le PEC contenenti documenti non firmati digitalmente devono obbligatoriamente essere accompagnate dalla scansione del documento d'identità del firmatario in corso di validità.

Allegato "A"

Modulo PEC 1/2017

**MODULO DI TRASMISSIONE PEC RIGUARDANTI PRATICHE DI
AIUTO/FINANZIAMENTO**

argea@pec.agenziaargea.it

MITTENTE (indicare il nome preciso e completo della ditta interessata, completo di CUAA e comune di ubicazione dell'azienda, NON quello del progettista o del CAA):

TITOLARE DELLA CASELLA DI POSTA DALLA QUALE VIENE TRASMESSA LA PEC (compilare solo se diverso dal mittente):

SERVIZIO DI ARGEA DESTINATARIO (*):

OGGETTO ():**

NOTE

*** Indicare il nome preciso e completo del servizio. Esempio: Servizio Territoriale di.....**

**** Indicare OBBLIGATORIAMENTE misura, annualità, numero della domanda e contenuto del documento. Se applicabile, indicare anche il numero di protocollo e la data della nota ARGEA di riferimento.**

Esempi: PSR 2014-2020 misura 14 annualità 2016 - Risposta a preavviso di rigetto; FEAMP 2014-2020 misura n. 2.48 - Invio ricevuta comunicazione obbligatoria unificato LAV; PSR 2014-2020 misura 4.1 - Richiesta attribuzione CUP.

NON SONO AMMESSI OGGETTI GENERICI come, ad esempio: Domanda misura 6.2; Invio documenti; Comunicazione; Indennità compensativa.

Allegato "B"

Modulo PEC 2/2017

MODULO BASE DI TRASMISSIONE PEC

argea@pec.agenziaargea.it

MITTENTE (indicare il nome preciso del soggetto direttamente interessato e il codice fiscale o la partita IVA):

TITOLARE DELLA CASELLA DI POSTA DALLA QUALE VIENE TRASMESSA LA PEC (compilare solo se diverso dal mittente):

SERVIZIO DI ARGEA DESTINATARIO (*):

OGGETTO ():**

NOTE

*** Indicare il nome preciso e completo del servizio.**

Esempio: Servizio Territoriale di.....

**** Indicare OBBLIGATORIAMENTE il contenuto del documento.**

Esempi: Richiesta di accesso agli atti; Richiesta di anticipazione TFS; Legge 104/92, art. 33, comma 3 - Domanda di permessi per assistenza a familiare disabile in situazione di gravità.