



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

Sede Legale: Via Bogino, n. 23 – 10123 TORINO  
C.F. 97694170016

**DETERMINAZIONE N° 153 - 2026 DEL 25/06/2026**

**OGGETTO: Aggiornamento del Manuale della Gestione Documentale e approvazione del Manuale della Conservazione Documentale di ARPEA.**

*Il Direttore*

Visti

- 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 e dalla D.G.R. n. 31-3313 del 28 maggio 2021;
- la D.G.R. n. 2-2181 del 30 gennaio 2026 con la quale è stato nominato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 5 della legge regionale 21 giugno 2002, n. 16 (Istituzione in Piemonte dell’organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari) e s.m.i., Angelo Marengo quale Direttore dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA), già nominato con D.G.R. n. 31-6324 del 22 dicembre 2022, confermandolo per la durata di tre anni, così come stabilito dall’articolo 8, comma 1 dello Statuto dell’ARPEA;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante “Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate ai sensi dell’articolo 71 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
- le modalità operative di pubblicazione e aggiornamento dei dati integrate e coordinate dalle Linee guida ANAC vigenti;

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Considerato:

- il D.P.R. n. 445/2000 disciplina il sistema di gestione informatica dei documenti, il protocollo informatico, la classificazione, la fascicolazione e la conservazione della documentazione amministrativa;
- gli articoli da 40 a 44 del D.Lgs. n. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale” (CAD) che disciplinano la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici e, in particolare, l'articolo 44 definisce i requisiti del sistema di conservazione;
- le Linee Guida AgID prevedono l'adozione e l'aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale della Conservazione quali strumenti organizzativi indispensabili per la corretta gestione del patrimonio documentale dell'Ente.

Richiamate:

- la Determinazione n. 435 del 11/12/2019 di “Approvazione del Manuale di Gestione documentale e del Protocollo”;
- la Determinazione n. 141 del 10 giugno 2026 con la quale è stata nominata la Dott.ssa Motta Nicoletta quale Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione di ARPEA e, per i casi di vacanza, assenza o impedimento della medesima, il Dott. Contu Roberto quale vicario;

Dato atto che:

- risulta necessario procedere all'aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale dell'Ente, al fine di adeguarne i contenuti alle disposizioni normative vigenti in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, nonché alle Linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), tenuto conto delle intervenute evoluzioni organizzative, tecnologiche e procedurali;
- altresì, risulta necessario approvare il Manuale di Conservazione Documentale, quale strumento previsto dalla normativa vigente per disciplinare il processo di conservazione dei documenti informatici dell'Ente, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari in materia e per le medesime esigenze di adeguamento organizzativo e procedurale;
- il Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione ha aggiornato il Manuale di Gestione Documentale e predisposto il Manuale della Conservazione, allegati al presente provvedimento, in conformità alla normativa vigente;
- si ritiene di procedere all'approvazione dei suddetti Manuali al fine di disciplinare in modo organico e conforme alla normativa vigente i processi di formazione, acquisizione, protocollazione, classificazione, fascicolazione, archiviazione e conservazione dei documenti dell'Agenzia;

## DETERMINA

- di approvare i documenti “Manuale di Gestione Documentale” e “Manuale della Conservazione Documentale” allegati alla presente Determinazione, quali parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che i Manuali di cui al punto precedente entrano in vigore dalla data di adozione della presente determinazione;
- di demandare al Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione l’aggiornamento dei Manuali, qualora necessario in conseguenza di modifiche normative, organizzative o tecnologiche;
- di disporre la pubblicazione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale della Conservazione sul sito istituzionale di ARPEA, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, ai sensi della normativa vigente e delle Linee Guida AgID;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio dell’Agenzia.

*Il Direttore*

*Angelo Marengo*

*(Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell’art.21 del d.lgs. 82/2005)*

Allegati:

- 1) Manuale di Gestione Documentale
- 2) Manuale della Conservazione Documentale