

Principali indicazioni operative per l'uso della PEC – Posta elettronica certificata nelle comunicazioni con la Direzione Agroalimentare (Regione del Veneto)

Procedimenti amministrativi del sistema di qualità "Qualità Verificata" (LR n. 12/2001)

Come comunicare con la Direzione Agroalimentare attraverso PEC

Tutte le comunicazioni con l'ufficio competente della Direzione Agroalimentare, relative all'attivazione o svolgimento dei procedimenti amministrativi del sistema di qualità "Qualità Verificata" (LR n. 12/2001), vanno inoltrate alla seguente casella PEC della Direzione Agroalimentare: **agroalimentare@pec.regione.veneto.it**

Il messaggio e i documenti allegati (file nei formati ammessi, cfr. sotto) vengono ricevuti dal sistema di protocollo della Direzione Agroalimentare e inoltrati all'ufficio competente. Saranno sottoposte a registrazione di protocollo, secondo il disposto dell'art. 40-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.), le mail ricevute dai seguenti mittenti, che presentino le caratteristiche di seguito specificate:

Imprese e professionisti

comunicazioni provenienti dalla propria casella di posta elettronica certificata, pubblicata nel Registro Imprese delle Camere di Commercio o nell'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC) delle imprese e dei professionisti, presso il Ministero per lo sviluppo economico, di cui al D.M. 19/03/2013.

Indicazioni operative


Per rendere più sicuro e veloce lo smistamento all'ufficio competente delle comunicazioni ricevute alla casella PEC della Direzione Agroalimentare, il mittente dovrà seguire queste indicazioni operative.

Nel corpo della mail dovrà essere riportata:

1. La Struttura regionale (**DIREZIONE AGROALIMENTARE** per le domande riguardanti il sistema di qualità "Qualità Verificata");
2. una breve descrizione della domanda; nelle ipotesi di invio di successive comunicazioni (es. integrazioni, invio rendicontazione, ecc.) si dovrà fornire il riferimento alla domanda principale, richiamandone l'oggetto, la data di invio e, se conosciuto, il numero di protocollo di registrazione;
3. dati identificativi del richiedente.

ESEMPLI:

A) Mail per l'invio di una domanda di concessione d'uso del marchio "Qualità Verificata":


	A...	
	Cc...	
	Oggetto:	Domanda di concessione d'uso del marchio Qualità Verificata (LR n. 12/2001)

Alla Giunta regionale del Veneto
DIREZIONE AGROALIMENTARE

Si trasmette la domanda di concessione d'uso del marchio "Qualità Verificata" (LR n. 12/2001).

Distinti saluti.
YYYY srl
Via Genova, 333
44100 BOLOGNA (BO)

B) Mail per l'invio di una domanda di autorizzazione di organismo di controllo:

 Invia	A...	
	Cc...	
	Oggetto:	Domanda di autorizzazione di organismo di controllo (LR n. 12/2001)

Alla Giunta regionale del Veneto
DIREZIONE AGROALIMENTARE

Si trasmette la domanda di autorizzazione di organismo di controllo (LR n. 12/2001).

Distinti saluti.
XXXX srl
Via Roma, 888
99100 MILANO (MI)

Allegati

Formati ammessi

Ai messaggi in entrata, ricevuti dalla casella PEC della Direzione Agroalimentare, possono essere allegati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non contengano macroistruzioni o codici eseguibili.

Si richiedono, per documenti di testo o scansionati, i seguenti formati: .pdf, pdf/A, .odf, .txt, .jpg, .tiff, .xml.

Allegati trasmessi in altri formati diversi (es. .doc, .xls, ecc.) verranno rifiutati.

I messaggi che non rispettino le caratteristiche di formato sopraindicate vengono respinti da parte del sistema di protocollo.

Altre caratteristiche richieste per gli allegati sono:

1. preparare un unico file, preferibilmente .pdf, costituito dalla domanda e dai documenti allegati (documento d'identità, ecc.);
2. la denominazione del file non deve contenere caratteri speciali, segni di interpunzione o accenti;
3. la dimensione (o "peso") del file non deve superare i 40 Mb.