



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA

Alta dr.ssa Paliologo Valentina Maria  
SEDE

*Oggetto:* dr.ssa PALILOGO Valentina Maria \_ Area Funzionari, famiglia professionale amministrativa e gestionale, posizione di lavoro Funzionario amministrativo \_ Conferimento incarico di *Focal Point* dell'Archivio di Stato di Padova

## IL DIRETTORE

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

visto il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, e successive modificazioni, recante “Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell’articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59”;

visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i., recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

visto il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e s.m.i., recante “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”;

visto il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e s.m.i., recante “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;

visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i., recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante “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” e, in particolare, le sole disposizioni - ancora vigenti - di cui agli art. 2 comma 1, *Oggetto e ambito di applicazione*, art. 6, *Funzionalità*, art. 9, *Formato della segnatura di protocollo*, art. 18. commi 1 e 5, *Modalità di*





# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA

*registrazione dei documenti informatici, art. 20, Segnatura di protocollo dei documenti trasmessi, art. 21, Informazioni da includere nella segnatura;*

*visto* il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2024, n. 57, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance.”, pubblicato in G.U. - Serie generale - n. 102 del 03 maggio 2024;

*dato atto* che la S.V. – organicamente assegnata alla Direzione generale Risorse umane e Organizzazione, Servizio II, con inquadramento nell’Area Funzionari, famiglia professionale Amministrativa e gestionale (ex Funzionario amministrativo, Area 3 F1) - presta attualmente servizio presso questo Istituto in assegnazione temporanea a far data dal 05.10.2023 e per la durata di un anno (*rif.* provvedimento DG Or n. 22288-P/2023) con successiva proroga per un ulteriore anno, sino al 04 ottobre 2025 (*rif.* provvedimento DG Or n. 30561-P/2024);

*rilevata* la necessità di procedere alla definizione dell’organigramma di questo Archivio di Stato nell’ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, nel rispetto e per la valorizzazione dei profili professionali del personale in servizio, con affidamento ai lavoratori di specifiche mansioni, incarichi e responsabilità anche in ragione dell’esperienza di servizio maturata, delle particolari attitudini e tenendo presente altresì l’esigenza di assicurare il necessario benessere di tutti i lavoratori;

*tenuto conto* dell’attuale assetto organizzativo di questo Istituto, anche in ragione delle cessazioni dal servizio *medio tempore* intervenute nonché delle intervenute assegnazioni di personale, anche in via temporanea;

*considerati* gli elementi e le valutazioni correlati come emersi nel corso dei confronti avuti con la S.V., con cui si è ritenuto di condividere i criteri adottati per la definizione del presente incarico;

*considerato*, altresì, il vigente incarico di *Coordinatore dell’Ufficio amministrativo* dell’Archivio di Stato di Padova (*rif.* prot. n. 3121-P/2024) conferitole in data 25 luglio 2024;

*acquisita* preventivamente la disponibilità all’accettazione del presente incarico;

## NOMINA

la S.V. quale *Focal Point* dell’Archivio di Stato di Padova per le argomentazioni espresse in parte motiva.

La designazione *de qua* decorre dalla data di adozione del presente provvedimento e ha una durata correlata allo svolgimento della sua prestazione lavorativa presso questo Archivio di Stato di Padova, quale Funzionario amministrativo in servizio ancorché in assegnazione temporanea.





# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA

Considerata la natura del presente incarico - conferitole alla luce delle competenze possedute rientranti nel Suo profilo professionale di inquadramento in coerenza con il decreto direttoriale DG OR n. 1122 del 2 luglio 2024 di adozione dell'Ordinamento professionale del personale non dirigenziale del MiC - non è prevista alcuna retribuzione aggiuntiva o altro emolumento, ritenendosi connesso alle ordinarie prestazioni lavorative che la S.V. presta in favore di questo istituto.

Tutte le valutazioni e le attività connesse al presente incarico dovranno essere preliminarmente condivise con la Direzione dell'Archivio di Stato di Padova.

Da ultimo, ove ricorrano nuove valutazioni ed esigenze organizzative sopravvenute di questo istituto, al fine di adeguare l'organizzazione dell'ufficio complessivamente inteso alle prioritarie esigenze di servizio con l'impiego delle risorse umane assegnate e con congruo utilizzo delle risorse strumentali e logistiche in dotazione, lo scrivente si riserva di aggiornare, modificare e/o integrare quanto in tale sede decretato a garanzia del corretto funzionamento, del buon andamento e del rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia, correttezza e trasparenza dei propri uffici.

Il presente provvedimento è pubblicato ai sensi della normativa vigente sul sito web istituzionale dell'Archivio di Stato di Padova, nella sezione 'Trasparenza'.

Padova, 10 ottobre 2024

IL DIRETTORE

dott.ssa Cristina Roberta Tommasi

FIRMATO E TRASMESSO DIGITALMENTE AI SENSI DI LEGGE

