



**Provincia di Padova**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Proposta n. 1985 del 2020**

**Determina n. 701 del 09/09/2020**

**Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI TENUTA PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI.**

**IL DIRIGENTE**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**SERVIZIO ARCHIVIO-PROTOCOLLO**

**PREMESSO** che il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" intende promuovere e coniugare la razionalizzazione informatica della gestione di flussi documentali coordinata con la gestione di procedimenti amministrativi da parte delle pubbliche amministrazioni, al fine di migliorarne i servizi, secondo criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

**VISTO** l'articolo 61 del D.P.R. 445/2000, in base al quale è previsto che al servizio per la tenuta del protocollo informatico sia preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" nel quale sono indicate le regole tecniche, i criteri e le specifiche tecniche nelle operazioni di registrazione e segnatura del protocollo informatico unitamente all'adeguamento organizzativo e funzionale delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** l'art. 3 del precitato decreto, in base al quale necessita, sotto il profilo dell'adeguamento

Determ. n. 701 del 09/09/2020  
pag.1/ 3

organizzativo e funzionale nominare il responsabile della gestione documentale ed un suo vicario, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3, e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

**VISTO** l'art. 5 del precitato decreto, che prevede il ruolo del responsabile della conservazione in capo al responsabile della gestione documentale e protocollo informatico;

**RICORDATO** che, con propria precedente determinazione n. 1137 del 27.07.2017, è stato nominato il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi nonché responsabile della gestione documentale nella persona del Sig. Paolo Biasi;

**CONSIDERATO** che, il predetto dipendente è stato collocato a riposo;

**PRESO ATTO** che, con determinazione del Dirigente Servizio Risorse Umane n. 545 di reg., del 13.07.2020, è stata disposta l'assunzione del Dott. Simone Vettore presso la Provincia di Padova, inquadrato nel ruolo di Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D), con assegnazione all'Area Affari Generali e Sistemi Informativi, Servizio Archivio/Protocollo;

**RITENUTO** che si rende necessario provvedere alla riattribuzione dell'incarico di cui trattasi, in persona del predetto Dott. Simone Vettore;

**RITENUTO**, inoltre, di confermare nel Sig. Maurizio Perelli, Istruttore Amministrativo in servizio presso l'ufficio Archivio e Protocollo Generale, il soggetto vicario e di inserire, in subordine, come ulteriore soggetto vicario, in caso di assenza contemporanea del Dott. Vettore e del Sig. Perelli, il Sig. Cristiano Rolma;

**VISTO** il Decreto Presidenziale n. 204 di reg., del 30/12/2019 con il quale sono stati confermati gli incarichi dirigenziali;

**VISTO** l'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 “ Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e ss.mm.ii.;

## **DETERMINA**

1) di nominare, il Dott. Simone Vettore - Istruttore Direttivo Amministrativo in servizio presso l'ufficio Archivio e Protocollo Generale, responsabile:

- per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- della gestione documentale ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 3, 4 e 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
- della conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici secondo le modalità operative

Determ. n. 701 del 09/09/2020  
Pag.2/ 3

stabilite nel manuale di conservazione, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;

- 2) di confermare il Sig. Maurizio Perelli, Istruttore Amministrativo in servizio presso l'ufficio Archivio e Protocollo Generale, soggetto vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del responsabile della gestione documentale;
- 3) di nominare, in subordine, quale ulteriore soggetto vicario, in caso di assenza contemporanea del Dott. Vettore e del Sig. Perelli, il Sig. Cristiano Rolma.

Sottoscritto dal Dirigente  
(TURCATO GIAN PAOLO)  
con firma digitale