



## COMUNE DI ALIA

(Città metropolitana di Palermo)

Via Regina Elena n.1 – 90021 – Alia (PA) – Telefono: 091-8210911  
protocolloalia.it

### SETT. 1 - AFFARI GENERALI

#### ORIGINALE

#### DETERMINAZIONE SINDACALE N. 659 DEL 30-07-2025

**OGGETTO:** NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE.

#### IL SINDACO

**VISTO** il paragrafo 3.1.2 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificata con determinazione n. 371/2021, il quale prevede che *“Le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito del proprio ordinamento, provvedono a nominare, in ciascuna delle AOO, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche”*;

**CONSIDERATO** che nel Comune di Alia è individuata un’unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata “Comune di Alia”, alla quale è assegnato il codice identificativo ACF71CD;

**CONSIDERATO** che si rende necessario provvedere all’individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l’AOO denominata “Comune di Alia”;

**DATO ATTO** che il Responsabile della Gestione Documentale è preposto al Servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi ed ha il compito di predisporre il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all’interscambio, all’accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei datipersonali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;

**RITENUTO** che il Responsabile della Gestione Documentale debba essere individuato all’interno dell’Ente a livello apicale;

**RITENUTO** pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale di questo Comune il Dott. Salvatore Somma, Segretario comunale di questo Ente, il quale risulta in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche;

**PRESO ATTO** che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

**RITENUTO** di individuare quale vicario del Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune la Dott.ssa Maria Grazia Minnuto, Responsabile del Settore 2 – Affari finanziari, appartenente all’Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione

**VISTO** il Codice dell’Amministrazione Digitale approvato con il Decreto legislativo n. 82/2005;

**VISTE** le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;

**DATO ATTO** che in applicazione della sezione PIAO del piano triennale 2025-2027 di prevenzione della corruzione e dell’illegalità, approvato con deliberazione di Giunta municipale n.11 del 29 gennaio 2025, con la sottoscrizione del presente atto, il Responsabile del procedimento, il responsabile del Settore 1 e il Sindaco dichiarano che non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, in relazione all’oggetto della presente determinazione;

## **VISTE E RICHIAMATE :**

la deliberazione della Giunta Municipale n. 36 del 14 aprile 2022, con la quale si è proceduto alla riorganizzazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, articolata in quattro settori: settore 1 "Affari Generali" – settore 2 "Affari Finanziari e tributari" – settore 3 "Infrastrutture territorio ambiente" e settore 4 "Attività produttive";

la determina sindacale n. 513 del 20 giugno 2025, con la quale è stata confermata, sino al riassetto organizzativo della nuova macrostruttura dell'Ente,

la dipendente comunale, appartenente all'area dei Funzionari e della Elevata qualificazione (E.Q.), dott.ssa Maria Grazia Genuardi Responsabile del Settore 1 – Affari Generali, cui sono state conferite le stesse funzioni assegnate a suo tempo con determinazione sindacale n. 297/2022;

**VISTO** il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 11 del 29 gennaio 2024;

**VISTO** il DUP Documento Unico di Programmazione approvato con verbale del Consiglio Comunale n. 81 del 14 novembre 2024;

**VISTO** il bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 17 dicembre 2024;

**VISTA** la deliberazione di Giunta municipale n.02 del 09 gennaio 2025, con la quale sono state attribuite le dotazioni finanziarie (PEG), ai Responsabili di Settore;

**DATO ATTO** che il Comune di Alia, con deliberazione del Consiglio comunale n. 96 del 17 dicembre 2024, dichiarata immediatamente esecutiva, ha approvato la rimodulazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale di cui agli artt. 243-bis e seguenti, del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTA** la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16, "Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana";

**VISTA** la legge n. 142/1990, come recepita nella Regione siciliana con legge regionale n. 48/1991, e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali che, tra le altre cose, reca anche norme in materia di "Ordinamento finanziario e contabile";

**VISTA** la legge regionale 23 dicembre 2000, n.30, "Norme sull'ordinamento amministrativo degli enti locali";

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118, e successive modificazioni;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e successive modificazioni;

**VISTA** la legge regionale 21 maggio 2019, n.7, in materia di procedimenti amministrativi;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 31 marzo 2016;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n.138 del 29 agosto 2011;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**TUTTO** ciò premesso e considerato

## **DETERMINA**

**1-di approvare**, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della legge regionale n.7/2019, le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;

**2-di nominare** per le motivazioni in premessa, quale responsabile della gestione documentale di questo Comune il Dott. Salvatore Somma, Segretario comunale di questo Ente, il quale risulta in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche;

**3-di individuare** quale vicario del Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune la Dott.ssa Maria Grazia Minnuto, Responsabile del Settore 2 – Affari finanziari, appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione;

**4-di attribuire** al Responsabile le incombenze previste dal D.P.R. n. 445/2000, dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il Decreto legislativo n. 82/2005 e dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AGID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;

**5-di dare atto** che il Responsabile della gestione documentale non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

**6-di dare atto** che il presente atto di nomina, salvo espresso atto di revoca anticipato, avrà durata pari a quello di responsabile dell'Area Amministrativa (incarico di E.Q.) alla medesima dipendente;

**7-di provvedere** alla notifica della presente determinazione agli interessati;

**8-di provvedere** altresì alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013;

Alia, 28 luglio 2025

II RESP.LE DEL PROCEDIMENTO  
Lucia RIILI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1  
Incaricata di elevata qualificazione (E.Q.)  
Dott.ssa Maria Grazia GENUARDI

IL SINDACO  
Dott. Antonino GUCCIONE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.