

Estratto del verbale N. 10/2025

Il giorno 3 giugno 2025 alle ore 18.00 nei locali della sede sociale in Firenze, Viale Amendola n. 36, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Firenze per deliberare sul seguente ordine del giorno:

OMISSIONIS

7. Varie ed eventuali

OMISSIONIS

Sono presenti il Presidente Prof. Arch. Massimo Ruffilli, i Vicepresidenti Avv. Alberto Chiarini e Prof. Gino Taddei, i Consiglieri Dott. Massimo Pezzano e Cav. Paolo Poli.

E' presente il Collegio dei Revisori legali nelle persone della D.ssa Milena Mazzoli, componente di nomina dell'Assemblea e della D.ssa Susanna Rossi, componente di nomina ministeriale. Assente giustificato il Presidente, Prof. Roberto Giacinti. Assume la presidenza della riunione il Presidente Ruffilli. Svolge le funzioni di segretario la D.ssa Alessandra Rosa, Direttore dell'Ente.

Il Presidente constatata la presenza del numero legale dichiara aperta la seduta.

OMISSIONIS

7. Varie ed eventuali;

• Nomina del Responsabile gestione documentale

Il Consiglio Direttivo, vista la nota della Direzione Sistemi Informativi e Innovazione dell'ACI del 7 maggio 2025, per mezzo della quale sono state date indicazioni operative agli AA.CC. per la corretta gestione documentale in ottemperanza alla normativa vigente (art. 61, commi 2 e 3, del DPR n. 445/200 e Cap. 3, par. 3.1.2 lett. b delle Linee Guida AGID); preso atto della necessità di garantire la corretta gestione del sistema di protocollo e dei flussi documentali dell'Ente

assume all'unanimità la delibera n. 53/2025

per nominare il Direttore dell'Ente – D.ssa Alessandra Rosa – a Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Firenze ed incaricarlo di adottare con propria determina il Manuale della Gestione Documentale. Il CD, inoltre, delibera:

di nominare la Sig.ra Angela Pezzati, funzionaria dell'Ente, a Vicario del Responsabile, con funzione di sostituto in caso di assenza o impedimento del titolare;

di attribuire al Responsabile della gestione documentale la facoltà di delegare specifiche attività di natura operativa o esecutiva connesse alla protocollazione dei documenti, al personale in servizio presso l'Automobile Club Firenze, nonché a soggetti esterni che prestino la loro attività in favore dell'Ente, anche mediante contratti di servizio o convenzioni, a condizione che siano in possesso di adeguate competenze giuridiche, informatiche e archivistiche;

di stabilire che le suddette deleghe operative dovranno essere conferite per iscritto dal Responsabile della gestione documentale, nel rispetto della normativa vigente, delle Linee Guida AGID in materia di gestione documentale, del Manuale di gestione e delle regole tecniche applicabili. Delibera altresì che nell'ambito dell'incarico conferito, il Responsabile ed il Vicario della gestione documentale si occupino di presidiare opportunamente le caselle di posta elettronica certificata, associate al protocollo informatico, siano autorizzati a certificare la conformità all'originale delle copie informatiche per immagine su supporto informatico di documenti analogici anche unici, secondo le modalità di cui all'art. 22, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., nonché siano responsabili della tenuta degli archivi documentali analogico.

OMISSIONIS

Alle ore 19.30, non essendoci altri argomenti in discussione viene sciolta la seduta.

F.to Il Presidente Massimo Ruffilli

F.to Il Direttore Alessandra Rosa