



Automobile Club di Genova

Delibera del Presidente n. 11/2025

Il sottoscritto, Dottor Carlo Bagnasco, Presidente dell'Automobile Club Genova,

VISTO quanto previsto dall'art. 55 dello Statuto ACI secondo il quale *"In caso di necessità e di urgenza il Presidente può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio di cui all'art. 53, ad esclusione di quelli contemplati alle lettere d),e),g),h),i),l) e m)" e che "Tali provvedimenti sono sottoposti alla ratifica del Consiglio Direttivo nella seduta immediatamente successiva, che deve comunque essere convocata entro trenta giorni dalla adozione dei provvedimenti stessi";*

VISTI l'art. 61, commi 2 e 3, del DPR n. 445/2000 e il Cap. 3, par. 3.1.2 lett. b, delle Linee Guida;

CONSIDERATO il parere legale acquisito nel mese di Marzo 2025 in merito alle competenze in materia di gestione documentale;

PRESO ATTO della necessità di garantire la corretta gestione del sistema di protocollo e dei flussi documentali, anche attraverso l'apporto di risorse esterne qualificate;

DELIBERA

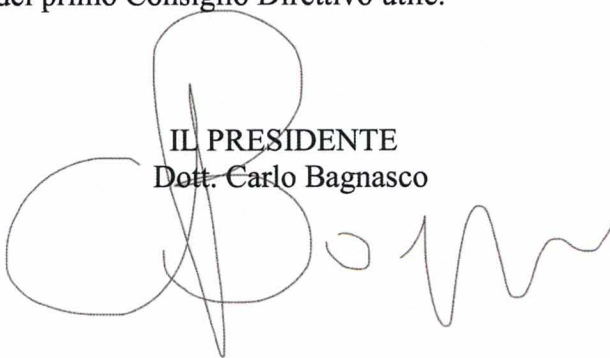
- 1) di nominare il Dott. Raffaele Ferriello, Direttore dell'Ente, quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Genova;
- 2) di nominare la Signora Assunta La Pignola Responsabile dell'Ufficio Segreteria, quale Vicario del Responsabile della gestione documentale, con funzione di sostituto in caso di assenza o impedimento del titolare;
- 3) di attribuire al Responsabile della gestione documentale così nominato la facoltà di delegare specifiche attività di natura operativa o esecutiva connesse alla protocollazione dei documenti, al personale in servizio presso l'Automobile Club, 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;
- 4) di stabilire che le deleghe operative di cui al punto 3 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;

- 5) che, nell'ambito dell'incarico conferito, il Responsabile ed il Vicario della gestione documentale sono:
- a) incaricati di garantire che le caselle di posta elettronica certificata, associate al protocollo informatico della presente AOO, siano opportunamente presidiate;
 - b) 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;
 - c) responsabili della tenuta degli archivi documentali analogici.

La presente delibera sarà portata a ratifica nella riunione del primo Consiglio Direttivo utile.

IL PRESIDENTE
Dott. Carlo Bagnasco

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by a series of loops and a wavy line.

Genova, 16 Dicembre 2025