

AUTOMOBILE CLUB LECCE

VERBALE N. 2 CONSIGLIO DIRETTIVO DEL 21 LUGLIO 2025

L'anno 2025, il giorno 21 del mese di luglio alle ore 12.00, a seguito di convocazione prot. ACLE/001177/25 del 11 luglio 2025, inviata mezzo mail il 11 luglio 2025, presso la sede sociale in Lecce alla Via G. Candido 2, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Ente in seduta ordinaria per esaminare e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione verbale della seduta consiliare del 07.04.2025;
2. Comunicazioni del Presidente;
3. Aggiornamento sullo svolgimento dei lavori nel seminterrato;
4. Aggiornamento sullo svolgimento dei lavori nel piano terra;
5. Attività prodromiche alla riapertura dell'Ufficio al piano terra;
6. Locazione porzione primo piano dell'immobile della Sede;
7. Adozione del Manuale di gestione documentale, del piano di fascicolazione e del piano di conservazione;
8. Nomina del Responsabile della gestione documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa di gestione del protocollo al personale della società Aci Tre Mari;
9. Attività di educazione stradale all'evento "Fuori Museo", Cutrofiano 26 luglio 2025;
10. Ratifica delibere presidenziali nn 4,5,6 del 2025;
11. Varie ed eventuali;

Sono presenti per il Consiglio Direttivo:

..... omissis.....

Per il Consiglio Direttivo risulta assente:

..... omissis.....

Per il Collegio dei Revisori dei Conti risultano assenti giustificati:

..... omissis.....

Presiede la riunione l'Ing. Francesco Saverio Sticchi Damiani, Presidente dell'Ente, svolge le funzioni di Segretario la Dott.ssa Anna Palmisano.

IL PRESIDENTE, dopo il saluto di benvenuto ai convenuti, accertata la presenza legale del quorum, dichiara valida la seduta ed introduce il primo argomento all'o.d.g.

1. Approvazione verbale della seduta consiliare del 07.04.2025

..... omissis.....

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

..... omissis.....

DELIBERA N.9

..... omissis.....

2. Comunicazioni del Presidente

..... omissis.....

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

..... omissis.....

DELIBERA N.10

..... omissis.....

DELIBERA N.11

..... omissis.....

DELIBERA N.12

..... omissis.....

DELIBERA N.13

..... omissis.....

DELIBERA N.14

..... omissis.....

3. Aggiornamento sullo svolgimento dei lavori nel seminterrato.

..... omissis.....

4. Aggiornamento sullo svolgimento dei lavori nel piano terra.

..... omissis.....

5. Attività prodromiche alla riapertura dell'ufficio al piano terra

..... omissis.....

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

..... omissis.....

DELIBERA N.15

..... omissis.....

6. Locazione porzione primo piano dell'immobile della sede

..... omissis.....

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

..... omissis.....

DELIBERA N.16

..... omissis.....

7. Adozione del Manuale di gestione documentale, del piano di fascicolazione e del piano di conservazione;

..... omissis.....

DELIBERA 17

..... omissis.....

8. Nomina del Responsabile della gestione documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa al personale della società Aci Tre Mari;

Il Consiglio Direttivo,

vista la nomina del Direttore a responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi come da precedente delibera 16/2024;

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 a cura degli Avvocati Ungaro e Lisi, acquisito dall'ACI sede centrale in merito alle competenze in materia di gestione documentale da parte degli Automobile Club;

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 N.18

1. di nominare il Direttore, Dott.ssa Anna Palmisano quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club di Lecce;
2. 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;
3. di stabilire che le deleghe operative di cui al punto 2 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;
4. che, nell'ambito dell'incarico conferito, il Responsabile della gestione documentale è:

- a. incaricato di garantire che le caselle di posta elettronica certificata, associate al protocollo informatico della presente AOO, siano opportunamente presidiate;
- b. autorizzato 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. responsabile della tenuta degli archivi documentali analogici.

**9. Attività di educazione stradale all'evento "Fuori Museo",
Cutrofiano 26 luglio 2025;**

..... omissis.....

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

..... omissis.....

DELIBERA N.19

..... omissis.....

10. Ratifica delibere presidenziali nn. 4/2025, 5/2025 e 6/2025.

..... omissis.....

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

..... omissis.....

DELIBERA N. 20

..... omissis.....

11. Varie ed eventuali.

..... omissis.....

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

..... omissis.....

DELIBERA N.21

..... omissis.....

Alle ore 13.30, null'altro essendoci all'ordine del giorno, in assenza di ulteriori richieste di intervento dei presenti, il Presidente, ringrazia della partecipazione e dichiara chiusa la seduta.

IL SEGRETARIO

Dott.ssa Anna Palmisano

IL PRESIDENTE

Ing. Francesco Saverio Sticchi Damiani