



**ESTRATTO VERBALE RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL  
29 MAGGIO 2025**

L'anno duemilaventicinque il giorno 29 del mese di maggio alle ore 17.00, presso la sede dell'Ente, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club di Lucca, convocato con nota prot. n. 0000085/25 del 19/05/2025, per deliberare sul seguente ordine del giorno:

OMISSIONE.

5) Nomina del Responsabile gestione documentale

OMISSIONE

Alle ore 17.10 circa sono presenti: il Presidente Luca Gelli, la Vice Presidente Dott.ssa Sara D'Ambrosio e il Consigliere Mauro Lenci. Assente giustificata la Vice Presidente Dott.ssa Maria Pia Mencacci. Per il Collegio dei Revisori sono presenti il Dott. Bruno Fabri e il Dott. Massimo Leone. Assente giustificato il Dott. Gaetano Munafò, di nomina ministeriale. Esercita le funzioni di segretario il Direttore Dr. Luca Sangiorgio. Constatate le condizioni di validità della riunione si procede all'esame dell'ordine del giorno:

OMISSIONE

5) Nomina del Responsabile gestione documentale

Il Consiglio Direttivo, vista la nota della Direzione Sistemi Informativi dell'ACI del 7 maggio 2025, attraverso la 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. 445/2000 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, delibera all’unanimità di nominare il Direttore dell’Ente, dott. Luca Sangiorgio, quale Responsabile della gestione documentale dell’Automobile Club Lucca; di nominare il dott. Gianluca Fontanini, funzionario dell’Ente, quale Vicario del Responsabile della gestione documentale, con funzione di sostituto in caso di assenza o impedimento del titolare; 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 Lucca, 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 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; delibera altresì 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 AOO riferita all’Ente, 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.

OMISSIS

Alle ore 18.30 circa il Presidente dichiara chiusa la riunione. Del ché il presente verbale che di seguito viene letto, approvato e sottoscritto.

F.to

Il Presidente

Luca Gelli

F.to

Il Segretario

Luca Sangiorgio