

ESTRATTO VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO del 22 Dicembre 2025

Addì, 22 dicembre 2025, alle ore 17.30, presso la sede dell'Automobile Club Massa Carrara, a seguito di formale convocazione, si è riunito il consiglio direttivo dell'Ente per discutere e deliberare sui seguenti argomenti indicati nell'ordine del giorno:

- 1. Approvazione verbale seduta precedente (31/10/2025);**
- 2. Comunicazioni del Presidente;**
- 3. Immobile di Aulla sede di Delegazione: imponibilità IVA canone di locazione;**
- 4. Nomina del Responsabile Gestione Documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa;**
- 5. Adozione Manuale di Gestione Documentale;**
- 6. Approvazione 2^ Provvedimento di Rimodulazione al Budget annuale 2025;**
- 7. Varie ed eventuali.**

Sono presenti il Presidente, Fabrizio Panesi, il vice Presidente Mirca Pollina e il Consigliere Andrea Leone. Per il Collegio dei revisori dei conti sono presenti il Rag. Luigi Rossi Presidente, il Rag. Luciano Iardella e la D.ssa Paola Andreini, componenti. Assume le funzioni di segretario il Direttore dell'Ente, D.ssa Bianca Maria Abbruzzese. Dopo aver constatato la presenza del numero legale il Presidente dichiara aperta la riunione.

OMISSIS

4. Nomina del Responsabile Gestione Documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa

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

1. di nominare il Direttore dell'Ente, D.ssa Bianca M. Abbruzzese, quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Massa Carrara;
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 Massa Carrara, 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. delibera altresì 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.

OMISSIS

A questo punto, nessuno più richiedendo la parola ed essendo esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente, alle ore 19.30, dichiara sciolta la riunione.

F.to Il Direttore
(Bianca M. Abbruzzese)

F.to Il Presidente
(Fabrizio Panesi)