



ESTRATTO VERBALE RIUNIONE CONSIGLIO DIRETTIVO

dell'AUTOMOBILE CLUB CUNEO

n° 118 del 27 ottobre 2025

Addì 27 ottobre 2025 alle ore 11,00, si è riunito, nei locali della sede sociale di Cuneo, Piazza Europa 5, il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Cuneo, a seguito di avviso di convocazione inviato in data 15 ottobre 2025 con prot. n° A5B45FF/0000517/25, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

OMISSIS

7. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

OMISSIS

Sono in presenza il Presidente Dr. Francesco REVELLI, il Direttore Dr. Giuseppe DE MASI, il Consigliere avv. Pier Giorgio OLIVERO, sig. Giuliano SACCHETTO ed i Revisori dei Conti dr. Massimo CUGNASCO e rag. Paolo MUSSO. E' collegato da remoto in video-conferenza il Consigliere, sig. Franco ROBALDO. Hanno giustificato la propria assenza, il Consigliere sig. Roberto ROLFO ed il revisore effettivo di nomina ministeriale, Dr. Andrea BRONDELLO. Quest'ultimo, nel corrente mese di ottobre è passato alle dipendenze di altra amministrazione pubblica e pertanto l'Ente è in attesa della relativa autorizzazione alla continuazione dell'incarico quale componente effettivo del Collegio dei Revisori dei conti dell'Automobile Club Cuneo.

Presiede la riunione il dr. Francesco REVELLI, Presidente dell'Automobile Club Cuneo, le funzioni di segretario vengono esercitate dal dott. Giuseppe DE MASI, Direttore dell'Automobile Club Cuneo.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale e dopo aver accertato l'individuazione del Consigliere sig. Franco ROBALDO nel proprio punto di collegamento, nonché la possibilità per lo stesso di intervenire, di esprimere oralmente il proprio avviso, di visionare, ricevere o trasmettere eventuale documentazione, nonché la contestualità dell'esame e della deliberazione, dichiara aperta e validamente costituita la seduta

OMISSIS

7. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

OMISSIS

7.4 Nomina del Responsabile e del Vicario della gestione documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa

Il Presidente evidenzia come a seguito di comunicazione pervenuta dalla sede centrale, si debba procedere con l'aggiornamento della documentazione che costituisce la gestione documentale dell'Ente, anche alla luce di un recente parere legale richiesto dall'Automobile Club d'Italia allo Studio Legale Lisi in merito corrette modalità di applicazione della normativa in materia di gestione documentale da parte degli Automobile Club. Pertanto alla luce di quanto sopra il Consiglio Direttivo dell'Ente è chiamato a procedere con la nomina del Responsabile e del Vicario della gestione documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa al Responsabile.

Dopo un breve dibattito, il Consiglio Direttivo all'unanimità,

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 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia digitale;

VISTO il parere dello Studio Legale Lisi acquisito dall'Automobile Club d'Italia nel marzo del 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

- **di nominare** la d.ssa **Paola Simondi**, (Funzionaria dell'Automobile Club Cuneo – Responsabile Ufficio Segreteria e Affari Generali), quale **Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Cuneo**;
- **di nominare** la sig.ra **Ornella Caraglio** (Funzionaria dell'Automobile Club Cuneo – Responsabile dell'Ufficio Ragioneria e Bilancio, 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, 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 precedente 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;
- 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 presidiati;
 - 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

Null'altro essendoci all'ordine del giorno da discutere e deliberare e più nessuno avendo chiesto la parola la riunione termina alle ore 12,15.

Letto approvato e sottoscritto.

f.to IL SEGRETARIO
(dr. Giuseppe DE MASI)

f.to IL PRESIDENTE
(dr. Francesco Revelli)

Estratto in Cuneo, 31 ottobre 2025

LE PARTI OMESSE NON SONO IN CONTRASTO CON QUANTO PRECEDENTEMENTE DICHIARATO



f.to IL DIRETTORE
(Dr. Giuseppe DE MASI)