

## **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 Service Tre Mari srl;
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:**

Ing. Francesco Sticchi Damiani, Presidente, Dr. Leonardo Panico, Vice presidente, Dott. Francesco Giuseppe Tinelli, Vice presidente, Dott. Aurelio Filippi Filippi, Presidente onorario.

**Per il Consiglio Direttivo risulta assente:**

Sig.ra Marina Acquaviva, Consigliere.

**Per il Collegio dei Revisori dei Conti risultano assenti giustificati:**

Dr. Roberto Capone, Presidente Collegio dei Revisori dei Conti, Dott.ssa Donatella De Palo, Componente, Dott.ssa Simona Greco, Componente MEF.

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**

IL PRESIDENTE dà lettura del verbale del Consiglio Direttivo del 7 aprile 2025, già trasmesso e presente nelle cartelle ed invita i Consiglieri a riferire in merito al contenuto del verbale.

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

LETTO attentamente il verbale della riunione del 07.04.2025;

RITENUTO il suddetto verbale perfettamente corrispondente alle volontà espresse dal Consiglio Direttivo nella seduta del 7 aprile 2025;

ALL'UNANIMITA' dei presenti;

## **DELIBERA N.9**

DI APPROVARE senza alcuna osservazione il verbale della riunione del Consiglio Direttivo dell'A.C. Lecce del 7 aprile 2025.

### **2. Comunicazioni del Presidente**

- Nomina Presidente nazionale

IL PRESIDENTE comunica al Consiglio Direttivo che l'Assemblea dell'Automobile Club d'Italia ha eletto Geronimo La Russa 19° Presidente dell'ACI per il quadriennio 2025-2028.

- Situazione patrimoniale ente

PRESIDENTE: Stiamo procedendo con i lavori di ristrutturazione sia del piano interrato sia del piano terra. Tali lavori, come noto, non erano rinviabili in considerazione della situazione che si era venuta a creare e dei rischi che si sarebbero corsi non agendo tempestivamente.

Il Rally del Salento, purtroppo, non ha ottenuto i risultati che ci aspettavamo perché c'è stata una bassa affluenza e gli sponsor sono stati pochissimi, per fortuna non avendo organizzato il Villaggio Rally in Piazza Mazzini ci sono stati dei risparmi della spesa totale da sostenere.

La liquidità che avevamo la stiamo utilizzando per terminare i lavori di ristrutturazione, nel mese di agosto ci sarà il trasloco degli uffici del primo piano che torneranno al piano terra e saranno operativi dal mese di settembre.

I lavori sono costati più di quanto programmato a causa di necessari interventi su situazioni impreviste, come per esempio lo sgretolamento dei vecchi quadrotti presenti sulla parete del soffitto che quindi ha reso necessaria la loro sostituzione, poi, nel corso dell'anno, ci sono stati tanti problemi di

funzionamento non preventivabili sulla pompa idrica, sulla colonna montante fognaria e sull'ascensore. Purtroppo l'immobile è datato e richiede delle manutenzioni continue e costanti.

Nel mese di dicembre 2024 è scaduto il contratto con l'Automobile Club d'Italia per la locazione di alcune porzioni del nostro edificio al Pubblico Registro Automobilistico di Lecce e siamo in attesa di rinnovo. Per il primo semestre è stata adottata una determina dal dirigente immobili della sede centrale che ci ha riconosciuto la liquidazione del dovuto, invece per il mese di luglio non abbiamo ancora ottenuto alcun tipo di riconoscimento economico per l'occupazione in corso.

Pare si sia in attesa di una perizia sullo stato dell'immobile e sulla congruità del canone di locazione, questa perizia non è stata ancora prodotta e l'ufficio del patrimonio non può ancora, per questa ragione, concludere il nuovo contratto.

Il pagamento dei sei mesi di fitto in questo momento è per noi vitale per far fronte ai pagamenti del rally e per il pagamento dei lavori della sede. Poi avremo i soldi del contributo della Camera di Commercio, per fortuna.

Aspettiamo anche i soldi della Regione Puglia per aver partecipato al bando Grandi Eventi Sportivi, in tal caso però dobbiamo prima anticipare i pagamenti e poi presentare la rendicontazione a consuntivo.

Teniamo in considerazione che presso la banca abbiamo due fidi che potremo utilizzare per le eventuali necessità in caso di emergenza.

CONSIGLIERE Filippi Filippi propone, nel caso ci fosse veramente necessità con tutti i lavori fatti, qualora si prevedesse un momento di difficoltà finanziaria di ipotizzare un prestito bancario di trentamila euro per avere liquidità.

IL DIRETTORE ritiene che non sia opportuno aggravare la posizione dell'ente, vista la presenza di un piano di rientro cospicuo con la sede centrale ACI. Bisogna cercare di razionalizzare i pagamenti coordinandoli con le entrate periodiche.

Si incarica il Dottor Corrado, responsabile della contabilità dell'Ente, di fare un'analisi accurata della situazione contabile, prevedendo entrate ed uscite al fine di valutare nel prossimo incontro del Consiglio Direttivo la capacità dell'Ente di far fronte alle spese con la propria attuale liquidità, anche in considerazione delle future entrate, e se vi sia la necessità di richiedere un piccolo mutuo di trenta mila euro.

Il Dottor Corrado farà una relazione con un piano finanziario con imposte, pagamenti per stipendi e contributi, scadenze delle fatture, perché questa cosa va vista con attenzione.

PRESIDENTE: Abbiamo fatto dei lavori di immobilizzazione forte e chiaramente stiamo utilizzando il capitale di funzionamento per finanziare il tutto.

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Preso atto di quanto rappresentato,

ALL'UNANIMITA' dei presenti;

#### **DELIBERA N.10**

di incaricare il Dottor Corrado, al quale l'incarico è già stato comunicato verbalmente, di fare un'analisi della situazione contabile prevedendo tutte le prossime entrate ed uscite e di produrre dettagliata relazione al fine di valutare nel prossimo incontro del Consiglio Direttivo la capacità dell'Ente di far fronte alle spese e circa l'opportunità di richiedere un mutuo di trenta mila euro.

- Ruote nella Storia

PRESIDENTE: Ruote nella storia 2025 si svolgerà quest'anno a Tricase e beneficeremo dei soldi di un bando del Dipartimento dell'Agricoltura, sarà organizzata una tavola rotonda in cui parleremo del rapporto tra mobilità e alimentazione.

Abbiamo coinvolto tanti relatori illustri: Susanna Sangiovanni della Accademia Italiana della Cucina; una nutrizionista che metterà in correlazione cibo e attenzione alla guida; l'ing. Tomassetti, che tratterà della nuova frontiera della stampa del cibo in 3D; il Direttore della Confederazione Italiana Agricoltori e il Presidente del GAL di Tricase.

Inoltre, ci sarà una cuoca con una lezione di cookinglab per preparare ciceri e tria e altri piani della tradizione pugliese.

Siamo ancora nella fase progettuale, ma il progetto sembra già piuttosto interessante e sicuramente riscuoterà un grande successo.

- Evento Circolo Unione Milano, 18 ottobre 2025

PRESIDENTE: Il Circolo dell'Unione di Milano ci ha chiesto di dargli una mano per un evento che organizzeranno qui su Lecce il 18 ottobre p.v., saranno coinvolte circa 50 autovetture e alloggeranno in zona.

Faranno un passaggio con le auto in Piazza Sant'Oronzo dove stazioneranno, noi abbiamo proposto di dare supporto per quanto riguarda i commissari di percorso e accoglienza, ovviamente poi le spese saranno rimborsate.

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Preso atto di quanto rappresentato,

ALL'UNANIMITA' dei presenti;

## **DELIBERA N.11**

di ritenere proficua la collaborazione con il circolo dell'Unione di Milano e la dazione di supporto con riferimento ad accoglienza e predisposizione delle attività dei commissari di percorso e di autorizzare la Direzione alle spese e alle successive attività necessarie.

### - Collaborazione UniSalento

PRESIDENTE: In data 3 luglio si è formalizzata tramite un apposito atto convenzionale la collaborazione con l'Università del Salento per il progetto "Simracing Salento" per l'uso temporaneo congiunto degli spazi, nello specifico dell'aula R30 dell'edificio R2.

Infatti l'Università, nell'ambito del progetto "Unisalento shared spaces – aule e laboratori università/impresa" ha individuato imprese/aziende con l'obiettivo di rafforzare le sinergie collaborative con imprese leader in settori strategici dell'economia, per l'allestimento di spazi condivisi che possano essere utilizzati in maniera congiunta o disgiunta dall'Ateneo e dalle imprese partner.

Nella nostra fattispecie il progetto prevede, in coerenza con le finalità istituzionali delle parti e senza il pagamento di alcun corrispettivo – la creazione di un centro di simulazione sportiva, a disposizione degli studenti e dei ricercatori Unisalento per avvicinare gli studenti al mondo dell'automobilismo sportivo, con la finalità di abbattere le barriere tra sportivi normodotati e diversamente dotati, veicolare i temi della sicurezza stradale, sensibilizzare sui temi della sostenibilità ecologica-ambientale, avviare ricerche ed esercitazioni pratiche nel campo dell'ingegneria informatica,

meccanica, nella medicina dello sport, nel diritto e management dello sport, nelle scienze biologiche e motorie, nella psicologia, nelle scienze e nella scienza della comunicazione.

All'uopo i simulatori di Marco Manera sono stati posizionati nella stanza condivisa.

Stiamo pensando di organizzare una tavola rotonda con i Vigili del fuoco sulla mobilità e sulle nuove frontiere della mobilità e sulle criticità sui rischi derivanti dall'uso delle auto elettriche.

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Preso atto di quanto rappresentato,

CONSIDERATO che l'ACI è un Ente pubblico che, tra le sue finalità istituzionali, annovera la promozione della sicurezza stradale, la formazione automobilistica e lo sviluppo della cultura sportiva nel settore automobilistico, in considerazione del valore formativo dei simulatori di sim racing e trattandosi di iniziativa che non richiede il pagamento di alcun corrispettivo,

ALL'UNANIMITA' dei presenti;

### **DELIBERA N.12**

RITENERE altamente proficua la suddetta collaborazione istituzionale e AUTORIZZA la Direzione alle attività necessarie.

- ACI Golf: tappa del 9 agosto e finale 22-26 settembre

Il Campionato Italiano di Golf dei Soci ACI si svolgerà quest'anno a Lecce il giorno 9 agosto 2025 e poi anche la finale italiana si svolgerà sempre a Lecce dal 22 al 26 settembre 2025.

L'organizzazione della manifestazione è curata da ACI Sport spa. Per la data di agosto sarà allestito un desk AC Lecce dove sarà necessaria la presenza di due incaricati dell'AC che dovranno raccogliere rinnovi e nuove iscrizioni dei Soci.

A tale scopo, come sempre concesso in questi anni, si chiede di autorizzare uno sconto sul costo delle tessere ACI per i partecipanti al campionato secondo le modalità che seguono:

- ACI Club € 30,00 anziché € 35,00
- ACI Gold € 69,00 anziché € 99,00
- ACI Storico € 100,00 anziché €109,00

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Preso atto di quanto rappresentato,

ALL'UNANIMITA' dei presenti;

RITENUTA importante la partecipazione dell'Ente al fine di promuoverne le attività sportive secondo l'art. 4 dello Statuto ACI e considerato che l'iniziativa, negli anni precedenti ha riscosso un ottimo gradimento;

### **DELIBERA N.13**

DI APPROVARE, senza alcuna osservazione, l'organizzazione della gara presso il "Circolo Acaya Golf e Country Club" di Vernole (LE) in data sabato 9 agosto 2025 e della finale dal 22 al 26 settembre 2025:

DI RITENERE importante il riconoscimento di uno sconto sulle tessere ACI ai partecipanti al campionato "ACI Golf 2025" e di autorizzare la Direzione alle spese e alle successive attività necessarie.

- Protocollo Provincia: Movidamente, vivi la movida responsabilmente

PRESIDENTE: La crescente complessità delle sfide di “malamovida”, in particolare quelle connesse all’incidentalità stradale derivante dall’abuso di alcool e droghe, rende indispensabile l’adozione di strategie sinergiche e integrate. L’iniziativa “Mobilità sicura”, finanziata dal fondo contro l’incidentalità notturna della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha consentito alla Provincia di Lecce di beneficiare di un contributo di 100 mila euro che saranno utilizzati per l’attuazione della progettualità Movidamente – vivi la movida responsabilmente e noi siamo stati individuati quali partner di progetto mediante attività integrate tese a promuovere la cultura della mobilità sicura, a prevenire e contrastare l’incidentalità stradale, in particolare quella legata all’uso di alcool e droghe, nonché a sensibilizzare i giovani sui pericoli derivanti da comportamenti scorretti alla guida.

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Preso atto di quanto rappresentato,

ALL’UNANIMITA’ dei presenti;

RITENUTA importante la partecipazione dell’Ente al fine di promuoverne l’attività educativa in linea con le previsioni dello Statuto ACI;

### **DELIBERA N.14**

DI AUTORIZZARE la partecipazione all’iniziativa e di autorizzare la Direzione alle spese e allo svolgimento dei conseguenti adempimenti.

### **3. Aggiornamento sullo svolgimento dei lavori nel seminterrato**

PRESIDENTE: i lavori sono quasi in conclusione e dovrebbero terminare nel mese di settembre. Siamo molto felici di aver risanato completamente gli ambienti e la situazione del seminterrato che era piuttosto preoccupante.

### **4. Aggiornamento sullo svolgimento dei lavori nel piano terra**

PRESIDENTE: per i lavori del piano terra siamo in dirittura d'arrivo, termineranno al più presto, contiamo di trasferirci giù nel mese di agosto e di essere operativi dal mese di settembre al piano terra.

Per l'impianto elettrico le attività sono state completate e gli impianti sono in funzione.

Come già detto il budget di spesa complessivo, purtroppo, ha subito degli incrementi, ci sono stati degli sforamenti fisiologici e anche degli eventi imprevisti che abbiamo dovuto affrontare e risolvere con prontezza.

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

DIRETTORE: per fare in modo che lo spostamento dell'ufficio dal primo piano al piano terra sia realizzato negli ultimi giorni del mese di agosto è necessario organizzare una serie di attività.

Innanzitutto, bisogna procedere con una accurata pulizia post cantiere, con il risanamento delle finestre ammalorate, il trasloco di tutto il mobilio e poi bisogna far realizzare le tende poiché alcune stanze del piano terra essendo utilizzate come ripostiglio/deposito ne erano sprovviste.

Inoltre, bisogna curare le attività di spostamento dell'impianto telefonico e della linea internet e poi bisognerà coinvolgere sicuramente anche il DSI di ACI per quanto riguarda il collegamento con i sistemi centralizzati.

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Preso atto di quanto rappresentato,

ALL'UNANIMITA' dei presenti;

### **DELIBERA N.15**

DI APPROVARE l'organizzazione delle attività prodromiche al trasferimento degli Uffici dal primo piano al piano terra e DI AUTORIZZARE la Direzione alle spese e allo svolgimento dei conseguenti adempimenti in modo che sia garantito il trasloco negli ultimi giorni del mese di agosto e la riapertura al pubblico al piano terra della sede a decorrere dal mese di settembre.

### **6. Locazione porzione primo piano dell'immobile della sede**

DIRETTORE: A seguito del trasloco della sede dell'Automobile Club Lecce dal primo piano al piano terra della sede, si ritiene opportuno procedere con rapidità alla locazione dei locali che si renderanno disponibili, anche in considerazione della necessità di fare cassa. Quindi è necessario procedere con la pubblicazione di un avviso pubblico di manifestazione di interesse da pubblicare sul sito dell'Amministrazione al fine di intercettare eventuali interessati. Vorrei procedere in tal senso al più presto, nei prossimi giorni.

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Preso atto di quanto rappresentato,

ALL'UNANIMITA' dei presenti;

### **DELIBERA N.16**

DI APPROVARE la locazione di una porzione del primo piano dell'immobile di proprietà dell'ente e DI AUTORIZZARE la Direzione allo svolgimento dei conseguenti adempimenti.

#### **7. Adozione del Manuale di gestione documentale, del Piano di fascicolazione e del Piano di conservazione;**

#### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.1.2 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono ad adottare per ogni AOO il Manuale di gestione documentale, su proposta del Responsabile della gestione documentale oppure, ove nominato, dal Coordinatore della gestione documentale;

VISTE altresì le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.4 prevedono che il responsabile della gestione documentale predispona il Manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;

PRESO ATTO dell'incarico di Responsabile della gestione documentale della AOO conferito alla Dottoressa Anna Palmisano con delibera 16 del 2024

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale all'art. 53 comma 5 dispone che sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le Gazzette Ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della Pubblica Amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione;

CONSIDERATO altresì che il Manuale di gestione documentale è uno strumento dinamico oggetto di necessario adeguamento in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o nuovi compiti e funzioni, con particolare riferimento all'aggiornamento del piano di classificazione;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale dispone che ogni amministrazione debba dotarsi di un piano di conservazione degli archivi integrato con il sistema di classificazione, finalizzato alla definizione dei criteri di selezione e conservazione dei documenti sulla base della struttura organizzativa e delle attuali funzioni e competenze istituzionali.

CONSIDERATO che il Piano di conservazione costituisce un allegato del Manuale di gestione documentale, che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere e adottare con provvedimento formale, così come previsto dal paragrafo 3.5 delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale;

TENUTO CONTO che il Piano di conservazione deve essere approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica, ai sensi dell'art. 21, commi 4 e 5, del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio e che, a seguito dell'entrata in vigore del Manuale il Direttore provvederà alla suddetta trasmissione alla Soprintendenza;

VISTO il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali) che all'art. 30 prevede che lo Stato, le Regioni, gli altri Enti pubblici territoriali nonché ogni altro ente ed istituto pubblico hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 che all'art. 41 comma 2 dispone che la Pubblica Amministrazione titolare del procedimento deve raccogliere in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 che all'art. 41 comma 2-ter prevede che il fascicolo informatico deve recare l'indicazione a) dell'Amministrazione titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo; b) delle altre Amministrazioni partecipanti; c) del Responsabile del procedimento; d) dell'oggetto del procedimento; e) dell'elenco dei documenti contenuti, salvo quanto disposto dal comma 2-quater;

CONSIDERATA l'esigenza che tutti i documenti registrati nel sistema di Protocollo Informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati, siano riuniti in fascicoli;

PRESO ATTO che il Piano di fascicolazione rappresenta lo strumento per l'assegnazione, a classificazione avvenuta, del fascicolo di riferimento;

CONSIDERATA l'esigenza di adottare il Piano di fascicolazione quale allegato al Manuale di gestione documentale, che consenta di collegare al Titolare di classificazione le tipologie di fascicoli definendo per ciascuno le caratteristiche necessarie alla corretta gestione documentale

VISTA la disciplina normativa dettata dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. nonché dal Reg. UE 2016/679 del 27/4/2016 – GDPR in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

#### **DELIBERA 17**

Di ADOTTARE, nel testo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, il Manuale di gestione documentale comprensivo, quale allegato, del nuovo Titolare di classificazione; di adottare il Piano di conservazione quale allegato al Manuale di gestione documentale in applicazione; di adottare il Piano di fascicolazione quale allegato al Manuale di gestione documentale; di disporre, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Manuale di Gestione documentale e dei relativi allegati nonché la diffusione al personale che ne dovrà garantire

l'applicazione; di dare mandato al Direttore di curarne l'attuazione, la diffusione interna e gli aggiornamenti periodici.

Il Manuale di gestione documentale entrerà in vigore in data 1° ottobre 2025 in concomitanza con l'adozione del nuovo protocollo, a seguire il Direttore curerà gli adempimenti con la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica.

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

#### **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;**

DIRETTORE: Sabato 26 luglio a Cutrofiano si svolgerà l'evento "Fuori Museo", evento organizzato dalla Pro Loco Cutrofiano, con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale e della Regione Puglia giunto alla seconda edizione che, a partire dalle 17 prevede, tra le tante attività che si svolgeranno, anche un focus sull'educazione stradale e la collaborazione con l'autoscuola ACI Ready2Go di Antonica.

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Preso atto di quanto rappresentato,

ALL'UNANIMITA' dei presenti;

**DELIBERA N.19**

DI APPROVARE la partecipazione dell'AC Lecce all'evento "Fuori Museo" a Cutrofiano in data 26 luglio 2025 e DI AUTORIZZARE la Direzione allo svolgimento dei conseguenti adempimenti.

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

IL PRESIDENTE illustra le delibere acquisite

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

PRESO ATTO delle Delibere Presidenziali nn. 4, 5 e 6 del 2025;

CONSIDERATO e confermato che vi era la necessità e l'urgenza di provvedere in merito ai citati argomenti, al fine di adempiere con efficienza e celerità ad esigenze di funzionalità tecnico/amministrative dell'Ente;

VISTE e all'unanimità condivise le motivazioni alla base delle suddette deliberazioni Presidenziali;

RICONOSCIUTI i motivi indifferibili che legittimavano il Presidente ad assumere tali provvedimenti in ottemperanza alle norme Statutarie;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

ALL'UNANIMITÀ dei presenti;

#### **DELIBERA N. 20**

LA RATIFICA delle Delibere:

n. 4 del 8 aprile 2025 avente ad oggetto "Convocazione dell'Assemblea dei Soci dell'Automobile Club Lecce.",

n. 5 del 10 luglio 2025 avente ad oggetto "Promozione estiva tessere ACI Gold Premium";

n. 6 del 10 luglio 2025 avente ad oggetto "Patrocinio gratuito Notte dei piccoli – Sogliano Cavour 12 luglio 2025".

#### **11. Varie ed eventuali.**

DIRETTORE: si rende necessario aggiornare il Regolamento di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato

#### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

PRESO ATTO di quanto rappresentato,

ALL'UNANIMITÀ dei presenti;

## **DELIBERA N.21**

DI ADOTTARE il nuovo Regolamento di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato e di dare mandato al Direttore di curarne la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione;

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.

F.to IL SEGRETARIO

Dott.ssa Anna Palmisano

F.to IL PRESIDENTE

Ing. Francesco Saverio Sticchi Damiani