

## ESTRATTO DI DELIBERA

### VERBALE CONSIGLIO DIRETTIVO N. 1 DEL 27 MARZO 2026

Addì 27 marzo 2026, alle ore 10,00, presso la sede di Automobile Club Parma sita in B.go G. Cantelli 15/a, sono stati convocati con regolare avviso del 10/03/2026 (prot. n. A296E10//0000140/26) i componenti del Consiglio Direttivo per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. **Lettura ed approvazione verbale seduta precedente;**
2. **Comunicazioni del Presidente;**
3. **Predisposizione bilancio di esercizio 2025;**
4. **Convocazione Assemblea dei Soci: Data – Ordine del giorno;**
5. **Gestione Documentale;**
6. **Attribuzione di delega a rappresentare l'Ente nell'Assemblea della società ACI Service Parma Srl;**
7. **Ratifica di delibere adottate dal Presidente ex art. 55 Statuto ACI;**
8. **Varie ed eventuali.**

Sono presenti di persona alla seduta odierna il Presidente Dr. Alessandro Cocconcelli, il Vice Presidente Dr. Luca Orefici ed il Consigliere Sig.ra Elisabetta Isi, mentre è collegato in videoconferenza il Consigliere Sig. Alessandro Meggi.

Per il Collegio dei Revisori dei Conti è presente il Presidente Dott. Giovanni Massera ed il Revisore Dott. Vincenzo Piazza.

Assente, giustificato il Revisore di nomina Ministeriale Dott.ssa Norma Giovannesi.

Il collegamento in video-conferenza è previsto dall'art. 54 terzo comma dello Statuto ACI e vengono osservate le modalità stabilite dall'art. 16 dello Statuto stesso.

Constatata la sussistenza del numero legale, il Presidente, Dr. Alessandro Cocconcelli, dichiara aperta la seduta.

**O M I S S I S**

### **5) GESTIONE DOCUMENTALE**

#### **A) Nomina del Responsabile della Gestione Documentale**

##### **Il Consiglio Direttivo,**

- viste le note della Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione dell'AC per mezzo della quale sono state date indicazioni operative agli AA.CC. per la corretta gestione documentale in ottemperanza alla normativa vigente;
  - considerato che l'Automobile Club Parma è configurata in un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO);
  - preso atto della necessità di garantire la corretta gestione del sistema di protocollo e dei flussi documentali dell'Ente;
- adotta, all'unanimità, la

### **deliberazione (n. 5/2026)**

con la quale nomina il Dott. Cesare Antonio Zotti, Direttore ad interim dell'Ente, quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Parma, in coerenza con la normativa vigente ed il manuale di gestione documentale adottato da AC Parma, oltre che nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

- 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;
- 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.

### **B) Manuale di Gestione Documentale.**

#### **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 predisponga il manuale di gestione documentale nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali;
- preso atto dell'incarico di Responsabile della gestione documentale della AOO conferito al dott. Cesare Antonio Zotti;
- considerato 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;
- vista la disciplina normativa dettata dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. nonché dal Reg. UE 2016/679 del 27/04/2016 – GDPR in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- vista la versione del manuale di gestione documentale dell'Automobile Club Parma predisposto dalla Direzione, all'unanimità,  
**delibera (n. 6/2026)**
- di adottare la nuova versione del manuale di gestione documentale con i relativi allegati, che costituisce integralmente ogni regolamentazione interna precedentemente adottata;

- 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 Responsabile della gestione documentale di curarne l’attuazione, la diffusione interna e gli aggiornamenti periodici.

### **O M I S S I S**

Essendo terminati gli argomenti all’ordine del giorno, il Presidente ringrazia i presenti per la fattiva collaborazione ed alle ore 10,55 dichiara chiusa la seduta.

F.to IL SEGRETARIO  
Dott. Cesare Antonio Zotti

F.to Il PRESIDENTE  
Dr. Alessandro Cocconcelli