

## **ESTRATTO VERBALE RIUNIONE CONSIGLIO DIRETTIVO**

### **DELL'AUTOMOBILE CLUB NOVARA**

**n° 3/2025 del 30 ottobre 2025**

Convocato dal Presidente Avv. Vittorio Cocito con nota prot. n° ACE2B0B/0000496/25 del 21/10/2025, si è riunito il 30/10/2025, alle ore 11, presso la sede di via Antonio Rosmini 36, il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Novara, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno::

**- omissis-**

**10. Provvedimenti amministrativi.**

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

**- omissis-**

Partecipano alla seduta l'Avv. Vittorio Cocito, Presidente dell'Automobile Club Novara, il Vice Presidente Ennio Cusaro, il Consigliere Dott. Franco Tinelli ed il Consigliere Avv. Federico Maria Malferrari Pinchetti.

E', altresì, presente il Dott. Paolo Pinto, Direttore dell'Ente, che esercita le funzioni di segretario.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta e validamente costituita la seduta, per cui passa alla discussione degli argomenti all'ordine del giorno:

**- omissis-**

**10. Provvedimenti amministrativi.**

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

### **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

- 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 acquisito nel mese di marzo 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**

- 1) di nominare il Dott. Paolo Pinto, Direttore dell'Automobile Club Novara, quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Novara;
- 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 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 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-**

Null'altro essendoci all'ordine del giorno da discutere e deliberare e più nessuno avendo chiesto la parola la riunione termina alle ore 13,30.

Letto, approvato e sottoscritto.

Novara, 30 ottobre 2025

Il Presidente  
Avv. Vittorio Cocito

Il Segretario  
Dott. Paolo Pinto