

**Verbale del Consiglio Direttivo
n. 1 del 26 gennaio 2026**

Oggi, 26 gennaio 2026, presso la Sede dell'Automobile Club del Ponente Ligure, sita in Via Tommaso Schiva 11/19, alle ore 17.00 si è riunito il Consiglio Direttivo, regolarmente convocato, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente.
2. Comunicazioni.
3. Adozione Manuale gestione documentale;
4. Nomina Responsabile della Gestione Documentale e attribuzione della facoltà di delega operativa;
5. Proposta nomine componenti Consiglio di Amministrazione Società in house A.C. Ponente Ligure Servizi Srl – triennio 2026-2028.
6. Attribuzione Compliance e Piano degli Obiettivi 2026 della Società in House A.C. Ponente Ligure Servizi srl;
7. Aggiornamento Fondo Contratto Collettivo Integrativo di Ente anno 2026;
8. Aggiornamento manifestazioni automobilistiche 2026;
9. Varie ed eventuali

Constatazione presenze per il Consiglio Direttivo :

N.	Titolo, Nome, Cognome	Carica	Presenza	Assenza
1	Sergio Maiga	Presidente	x	
2	Franco Peirano	Vice Presidente	x	
3	Alessandro Deveronico	Vice Presidente	x	
4	Carlo Scajola	Consigliere	x	
5	dimissionario	Consigliere (Categorie Speciali)		x

Constatazione presenze per il Collegio dei Revisori dei Conti:

N.	Titolo, Nome, Cognome	Carica	Presenza	Assenza
1	Giancarlo Sciolli	Revisore effettivo - Presidente	x	
2	Marco Tamietto	Revisore effettivo		x
3	Gabriella Fusco	Revisore di nomina ministeriale		x

Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, Rag. Giancarlo Sciolli, partecipa in videoconferenza.

Funge da segretario, a norma di Statuto, il Direttore, Massimo Gazzano. Il Presidente, avendo constatato la presenza del numero legale dei Consiglieri dichiara aperta la seduta.
Si passa ora alla discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

OMISSIS

4. Nomina Responsabile 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 dall'ACI datato 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;

considerata la necessità di assicurare la continuità e la funzionalità delle attività di protocollazione documentale presso l'Automobile Club del Ponente Ligure;

considerato che le attività delegate sono di natura meramente operativa e vengono svolte sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile della gestione documentale;

DELIBERA

- 1) *di nominare il Direttore, Massimo Gazzano, quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club del Ponente Ligure;*
- 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.*
- 5) *di delegare le Sig.re Simona Gallo, nata a [REDACTED] e Laura Greco (in qualità di sostituta), nata a [REDACTED], dipendenti della società A.C. Ponente Ligure Servizi srl,*

incaricate di svolgere attività di supporto presso l'Ente, a svolgere le seguenti attività operative di protocollazione per conto dell'Automobile Club:

- *registrazione al protocollo informatico dei documenti in entrata e in uscita;*
- *gestione delle funzioni operative collegate all'applicativo di protocollo.*

Restano escluse dalla presente delega tutte le attività di responsabilità, supervisione, adozione di regole, configurazione del sistema o gestione degli accessi, che restano in capo al Responsabile della gestione documentale.

La presente delega ha efficacia dalla data odierna e fino a eventuale revoca .

I soggetti delegati sono stati preventivamente istruiti in merito alle norme di sicurezza, riservatezza e trattamento dei dati personali, nonché al rispetto delle regole tecniche e procedurali previste nella bozza illustrata così come adottata nella precedente determina del Manuale di gestione documentale.

OMISSIS

Alle ore 18:30 non essendovi ulteriori argomenti in discussione, il Presidente dichiara chiusa la riunione.

IL SEGRETARIO
F.to Massimo Gazzano

IL PRESIDENTE
F.to Arch. Sergio Maiga