

**VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
DELL'AC ROMA DEL 25 LUGLIO 2025**

Il giorno 25 del mese di luglio, dell'anno duemilaventicinque alle ore 12:00, presso la sede dell'Automobile Club a Roma in via Parigi 11, si è riunito, previa convocazione del Presidente diramata con email prot. n. 286 del 17 luglio 2025, il Consiglio Direttivo dell'AC Roma per discutere e deliberare sul seguente:

Ordine del giorno

1. Approvazione verbale adunanza del 31 marzo 2025
2. Comunicazioni del Presidente
3. Gestione Documentale: nomina del Responsabile e approvazione del "Manuale"
4. Regolamento in materia di protezione dei dati personali
5. Attività istituzionali
6. Polizza di responsabilità amministrativa dell'Ente
7. Questioni inerenti al personale
8. Varie ed eventuali

Alla adunanza sono presenti presso la sede dell'Ente:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| - la dott.ssa Fusco Giuseppina | Presidente |
| - il dott. Forlenza Francesco | Vice Presidente |
| - il dott. De Simone Pietro | Consigliere |
| - il prof. Avv. Selicato Pietro | Consigliere |
| - la dott.ssa Affricani Alessandra | Revisore |
| - il dott. D'Amato Stefano | Revisore |

Esercita le funzioni di Segretario il dott. Riccardo Alemanno, designato dal Presidente ai sensi dell'art. 52 dello Statuto ACI.

Ha giustificato la propria assenza il Presidente del Collegio dei Revisori rag. Adele Santosuosso.

Il Consigliere prof. avv. Giovanni Puoti partecipa in audio e video conferenza. A tal fine il Segretario verifica l'identità del Consigliere, la contestualità dell'esame e della deliberazione e la possibilità di ascoltare, intervenire, esprimere oralmente il proprio avviso, visionare, ricevere e trasmettere eventuale documentazione.

Il Presidente, verificata la sussistenza del numero legale, che rende valida l'adunanza per la presenza di 5 Consiglieri su 5, dichiara ufficialmente aperta la riunione.

(OMISSIS)

3. Gestione Documentale: nomina del Responsabile e approvazione del “Manuale”

(OMISSIS)

A. Nomina del Responsabile della Gestione Documentale

Sulla base di quanto premesso, il Consiglio Direttivo,

visto l'art. 61, commi 2 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 4452000, che disciplina l'organizzazione dei flussi documentali nelle Pubbliche Amministrazioni;

visto il Capitolo 3, paragrafo 3.1.2, lettera b), delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con Determinazione n. 407/2020 e s.m.i., che prevedono la nomina di un Responsabile della Gestione Documentale in possesso di competenze giuridiche, informatiche e archivistiche;

visto il Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;

considerato che con comunicazione prot. n. 117/22 del 22 febbraio 2022 il Presidente dell'Automobile Club Roma ha individuato il dott. Riccardo Alemanno, Direttore dell'Ente Responsabile della gestione documentale;

visto il parere legale acquisito dall'Automobile Club d'Italia e condiviso con gli Automobile Club provinciali dalla Direzione per lo Sviluppo, la Gestione, la Sicurezza dei Sistemi Informativi e l'Innovazione Digitale dell'ACI, che ha ritenuto conforme al dettato normativo individuare nel Consiglio Direttivo l'Organo competente per la nomina del Responsabile della Gestione Documentale;

considerato che l'Automobile Club Roma è configurato in un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) e di un sistema di protocollo e gestione documentale conforme alla normativa vigente; all'unanimità,

DELIBERA

N° 18/25

di nominare il dott. Riccardo Alemanno, Direttore dell'Ente, quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Roma - figura preposta a sovrintendere al sistema di gestione documentale, ai flussi documentali e alla predisposizione del Manuale di Gestione Documentale, in coerenza con la normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

di nominare il dott. Marco Nicoletti, funzionario dell'Ente, 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 la facoltà di delegare specifiche attività di natura operativa o esecutiva connesse alla protocollazione dei documenti, al personale in servizio presso l'Automobile Club Roma, 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 3 siano 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;

di stabilire che, nell'ambito dell'incarico conferito, il Responsabile ed il Vicario della gestione documentale sono:

- incaricati di garantire che le caselle di posta elettronica certificata, associate al protocollo informatico della presente (AOO), siano opportunamente presidiate;
- 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 d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i;
- responsabili della tenuta degli archivi documentali analogici.

(OMISSIS)

A questo punto il Presidente chiede ai presenti se abbiano altri argomenti da trattare. Poiché nessuno degli intervenuti solleva altri argomenti, né ha la necessità di prendere la parola, il Presidente saluta e ringrazia tutti per la consueta faticosa collaborazione e dichiara ufficialmente chiusa la seduta alle ore 13:00.

f.to IL SEGRETARIO
(Riccardo Alemanno)

f.to IL PRESIDENTE
(Giuseppina Fusco)