

- **Automobile Club Salerno**

Delibera del Presidente n. 30 del 9 settembre 2025

L'anno 2025 il giorno 09 del mese di settembre il sottoscritto Vincenzo Demasi, in qualità di Presidente dell'Automobile Club Salerno:

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

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 in data 07/04/2025 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. Giovanni Caturano, Direttore dell'Automobile Club Salerno, quale Responsabile della gestione documentale dell'Automobile Club Salerno;
- 2) di nominare il Sig. Domenico Granata, dipendente a tempo indeterminato dell'Automobile Club Salerno, quale Vicario del Responsabile della gestione documentale, con funzione di sostituto in caso di assenza o impedimento del titolare;
- 3) 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;
- 4) di stabilire che le deleghe operative di cui al punto 3 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;

- 5) 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.

IL PRESIDENTE
Ing. Vincenzo Demasi