



Automobile Club d'Italia

Il Commissario Straordinario dell'Automobile Club d'Italia

Deliberazione n. 471 del 03 marzo 2026

OGGETTO: Modifiche al *Regolamento di amministrazione e contabilità* ai sensi dell'articolo 35 della legge 2 dicembre 2025, n. 182.

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 febbraio 2025, registrato alla Corte dei conti in data 3 marzo 2025, con il quale il sottoscritto è stato nominato Commissario Straordinario dell'Automobile Club d'Italia, con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e con il compito di assicurare il necessario presidio dell'Ente fino all'insediamento del nuovo Presidente dell'ACI e dei nuovi Organi collegiali di amministrazione, e, comunque, non oltre sei mesi dalla data del decreto stesso, incarico da me effettivamente assunto in data 4 marzo 2025;

VISTO l'articolo 14 del decreto-legge 30 giugno 2025, n. 96, convertito dalla legge 8 agosto 2025, n. 119, con il quale è stata disposta la proroga della gestione commissariale fino all'insediamento del nuovo Presidente e dei nuovi Organi collegiali di amministrazione dell'Ente;

PRESO ATTO che in data 11 febbraio 2026 l'Avv. Antonino Geronimo La Russa si è insediato nell'incarico di Presidente dell'Ente, a seguito di decreto di nomina del Presidente della Repubblica del 30 gennaio 2026;

CONSIDERATO che, per l'effetto, rimane in capo alla gestione commissariale l'adozione dei provvedimenti già di competenza dei disciolti Organi collegiali dell'ACI, non essendosi ancora insediati il Consiglio Direttivo Nazionale, nuovo Organo di amministrazione di cui all'articolo 35 della legge 2 dicembre n.182/25, il Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva;

VISTO l'articolo 35 della legge 2 dicembre 2025, n. 182 recante "*Riordino dell'Automobile Club d'Italia*", che prevede misure di intervento sugli Organi, sui documenti di bilancio e sulle Società controllate dall'Ente;

PRESO ATTO che il comma 12 dello stesso articolo 35 prevede che lo scrivente Commissario Straordinario "*provvede all'adeguamento dello statuto dell'ACI e alla conseguente revisione dei regolamenti interni dell'ente e del regolamento di governance delle società partecipate dall'ACI, nonché alla predisposizione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni e alla revisione delle convenzioni di cui al comma 9 del presente articolo, secondo quanto previsto dal presente articolo*";



Automobile Club d'Italia

PRESO ATTO dell'intervenuta approvazione, con decreto del Ministro vigilante per lo Sport e i Giovani del 20 gennaio 2026, delle modifiche statutarie predisposte con deliberazione n. 408 del 15 gennaio 2026, in attuazione delle previsioni del citato articolo 35 della legge n. 182/25;

VISTO il vigente Regolamento di amministrazione e contabilità, deliberato dal Consiglio Generale nella seduta del 23 giugno 2022 e successivamente approvato con decreto del Ministro vigilante per lo Sport e i Giovani di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 13 giugno 2024;

RITENUTO di procedere, in attuazione del richiamato articolo 35, comma 12, della legge n. 182/25, alla revisione del Regolamento in parola secondo il nuovo assetto statutario dell'Ente ed in conformità ai principi in materia di amministrazione e contabilità dallo stesso articolo previsti;

VISTE le modifiche al riguardo sottoposte allo scrivente con nota del Servizio Bilancio e Finanza prot. n. 1234/26 del 3 marzo 2026;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dall'Avvocatura dell'Ente in merito a dette modifiche;

CONSIDERATO che le stesse hanno costituito oggetto di preventiva informativa al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente;

DELIBERA

di approvare le modifiche al *Regolamento di amministrazione e contabilità* nel testo riportato nel documento allegato alla presente deliberazione sotto la lett. A), che costituisce parte integrante della stessa. Per l'effetto, il Regolamento risulta riformulato come da allegato B).

Il Servizio Bilancio e Finanza è incaricato di curare gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente deliberazione, ivi compresa la trasmissione del Regolamento, come sopra modificato, all'Amministrazione vigilante per l'approvazione di competenza di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Gen. C.A. cong. Tullio Del Sette

N.2 allegati (all. A e B)

REGOLAMENTO
DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1- Principi generali

1. L'Automobile Club d'Italia – A.C.I. – adotta il presente Regolamento ispirato ai principi civilistici in applicazione dell'art. 13, comma 1, lettera o), del Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 419 e dello Statuto dell'Ente.
2. Il Regolamento prevede l'adozione di un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria.
3. La contabilità dell'ACI è informata al codice civile e ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).
4. L'esercizio costituisce il riferimento temporale del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.

Capo I Disposizioni Generali

Art. 1

~~Principi generali~~ **Definizione dell'attività amministrativa e del sistema contabile**

1. L'attività amministrativa dell'Automobile Club d'Italia (di seguito, anche, ACI) è impostata secondo il principio della programmazione annuale.
2. Sono strumenti della programmazione:
 - a) il budget economico di cui all'articolo 4;
 - b) il budget degli investimenti e delle dismissioni di cui all'articolo 5;
 - c) il budget di tesoreria di cui all'articolo 6.
- ~~3.~~ 3. L'esercizio **finanziario** costituisce il riferimento temporale **dell'attività amministrativa e** del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
- ~~4.~~ 4. ~~L'Automobile Club d'Italia – A.C.I. – adotta il presente Regolamento~~ **Il sistema contabile dell'ACI, ispirato ai principi civilistici, è disciplinato dal presente regolamento, adottato in applicazione dell'articolo 13, comma 1, lettera o), del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419, e dello Statuto dell'Ente.**
- ~~5.~~ 5. ~~Il Regolamento prevede disciplina l'adozione di un~~ **Il sistema contabile dell'ACI è di tipo economico-patrimoniale ed è basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.**
6. Le funzioni proprie del sistema contabile dell'ACI sono svolte mediante l'utilizzo di un sistema informativo gestionale integrato, che assicura la completezza, l'unicità e la coerenza delle rilevazioni e delle informazioni.
- ~~7.~~ 7. La contabilità, **il budget annuale, il bilancio d'esercizio dell'ACI, il bilancio consolidato di gruppo e il bilancio della Federazione ACI-AC** ~~è~~ **sono** informata**i** al codice civile, **al decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127,** e ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).

5. La gestione dell'Ente e la redazione del budget e del bilancio d'esercizio sono improntate al rispetto delle norme contenute nel Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa di ACI.

Articolo 2 - Competenze dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

1. In armonia con lo Statuto ed il Regolamento di organizzazione dell'Ente i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno impatti contabili sono:

- a) l'Assemblea, il Consiglio Generale, il Comitato Esecutivo, il Presidente, il Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva, per le competenze in materia di programmazione e controllo;
- b) il Segretario Generale ed i Dirigenti per le competenze inerenti all'attività gestionale dell'Ente.

8. A partire dall'esercizio 2026, ACI redige il bilancio d'esercizio, il cui conto economico, predisposto ai sensi dell'articolo 2425 del codice civile, è ripartito sulla base di contabilità separate, aventi ad oggetto:

- a) le attività istituzionali e le funzioni connesse all'attività di Federazione nazionale per lo sport automobilistico (di seguito, anche gestione Istituzionale);
- b) le attività di gestione del Pubblico Registro Automobilistico (di seguito, anche, PRA);
- c) le attività connesse ai tributi automobilistici (di seguito, anche gestione Tasse).

9. Le contabilità separate sono redatte secondo le modalità contenute nel "Manuale delle procedure di contabilità analitica dell'ACI", approvato dal Segretario Generale con propria determinazione, previo parere del Collegio dei revisori dei conti.

10. ACI redige il bilancio della Federazione e, a partire dall'esercizio 2026, il bilancio consolidato di gruppo, secondo le norme del decreto legislativo n. 127 del 1991 e il principio contabile nazionale OIC n.17.

~~5~~ 11. La gestione dell'Ente ~~e~~, la redazione del budget, ~~e~~ del bilancio d'esercizio ~~e del bilancio consolidato di gruppo~~ sono improntate al rispetto delle norme contenute nel Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa di ACI.

Art. 2 Competenze dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

1. In armonia con lo Statuto ~~ed e~~ il Regolamento di organizzazione dell'Ente, i soggetti preposti ~~all'indirizzo~~, alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno impatti contabili sono:

- a) l'Assemblea, ~~Consiglio Generale, il Comitato Esecutivo~~, il **Consiglio Direttivo Nazionale**, il Presidente, il Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva, per le competenze in materia di programmazione e ~~controllo~~ **indirizzo**;
- b) il Segretario Generale e i ~~Dirigenti~~ **titolari dei centri di responsabilità** per le competenze inerenti all'attività gestionale dell'Ente.

2. L'Ufficio Amministrazione e Bilancio relaziona al Segretario Generale sull'andamento dei costi in funzione della realizzazione dei ricavi, con particolare riferimento al mantenimento dell'equilibrio economico-patrimoniale del bilancio.

3. I soggetti preposti ai centri di responsabilità curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la propria responsabilità, la completezza e la tempestività nell'accertamento dei ricavi e dei relativi incassi.

4. I soggetti preposti alla gestione dei ricavi segnalano, tempestivamente, in corso d'anno all'Ufficio Amministrazione e Bilancio gli eventuali scostamenti fra le previsioni di budget e il loro stato di realizzazione.

TITOLO II - BUDGET ANNUALE

Articolo 3- Il budget annuale

1. Il budget annuale è formulato in termini economici di competenza. È articolato nelle seguenti gestioni: Istituzionale, Tasse, PRA, ferma rimanendo la possibilità per l'Ente di attivare ulteriori gestioni, previa delibera del Consiglio Generale, in relazione a nuovi servizi delegati dallo Stato o da altre pubbliche amministrazioni.

2. L'unità elementare del budget è il conto.

3. Il budget annuale si compone dei seguenti documenti:

- budget economico;
- budget degli investimenti/dismissioni.

4. Costituiscono allegati al budget annuale:

- il budget di tesoreria;
- la relazione del Presidente;
- la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Articolo 4 – Il budget economico

1. Il budget economico, articolato nelle gestioni Istituzionale, Tasse e PRA, è redatto in forma scalare, secondo lo schema di cui all'art. 2425 del codice civile, e contiene previsioni di ricavi e costi

2. ~~L'Ufficio Amministrazione e Bilancio~~ **La struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza** relaziona **periodicamente** al Segretario Generale sull'andamento dei costi ~~in funzione della~~ **realizzazione** e dei ricavi, con particolare riferimento al mantenimento dell'equilibrio economico-patrimoniale ~~del bilancio~~ **dell'Ente**.

3. I soggetti preposti ai centri di responsabilità curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la propria responsabilità, la completezza e la tempestività ~~nell'accertamento~~ **della rilevazione dei costi e dei ricavi**, e dei relativi incassi.

~~4. I soggetti preposti alla gestione dei ricavi segnalando tempestivamente~~ in corso d'anno **alla struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza** gli eventuali scostamenti fra le previsioni di budget e il loro stato di realizzazione.

Capo II BUDGET ANNUALE

Art. 3

Articolazione del budget annuale

1. Il budget annuale è ~~formulato in termini economici di competenza. È articolato nelle seguenti gestioni Istituzionale, Tasse, PRA e Tasse,~~ ferma rimanendo la possibilità per l'Ente di attivare ulteriori gestioni, previa delibera del ~~Consiglio Generale~~ **Consiglio Direttivo Nazionale, su proposta del Presidente**, in relazione a nuovi servizi delegati dallo Stato o da altre pubbliche amministrazioni.

2. L'unità elementare del budget è il conto.

3. Il budget annuale si compone dei seguenti documenti:

- budget economico;
- budget degli investimenti **e delle** dismissioni.

4. Costituiscono allegati al budget annuale:

- il budget di tesoreria;
- la relazione del Presidente;
- la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 4

Budget economico

1. Il budget economico ~~, articolato nelle gestioni Istituzionale, PRA e Tasse,~~ è redatto in forma scalare, secondo lo schema di cui all'**articolo** 2425 del codice civile, e contiene previsioni di ricavi e

formulate in base al principio della competenza economica.

2. La classificazione dei ricavi e dei costi tiene conto della natura e della tipologia.
3. Il budget economico deve rispettare il principio dell'equilibrio economico-patrimoniale.

Articolo 5 – Il budget degli investimenti e delle dismissioni

1. Il budget degli investimenti e delle dismissioni, articolato nelle gestioni Istituzionale, Tasse e PRA, è redatto in conformità agli allegati 1 e 2 al presente Regolamento e contiene l'indicazione degli investimenti e delle dismissioni che si prevede di effettuare nell'esercizio cui il budget si riferisce.

Articolo 6 – Il budget di tesoreria

1. Il budget di tesoreria, redatto in conformità all'allegato 3 al presente Regolamento, contiene le previsioni degli importi che si prevede di incassare e di pagare nell'esercizio.
2. Il budget di tesoreria deve presentare un saldo almeno in pareggio.

Articolo 7 – La relazione del Presidente

1. La Relazione del Presidente fornisce indicazioni in merito a:
 - a. le linee strategiche di sviluppo dell'Ente;
 - b. i criteri adottati per la formulazione delle previsioni economiche;
 - c. i criteri di definizione del piano degli investimenti/dismissioni;
 - d. la composizione dei ricavi e dei costi.

Articolo 8 – La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il budget annuale è sottoposto al Collegio dei Revisori dei Conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, esprimendo il proprio parere in ordine all'approvazione del budget. Tale relazione deve essere depositata presso la sede dell'ACI prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea.

costi formulate in base al principio della competenza economica.

2. La classificazione dei ricavi e dei costi tiene conto della natura e della tipologia.
3. Il budget economico deve rispettare il principio dell'equilibrio economico-patrimoniale.

Art. 5

~~#~~**Budget degli investimenti e delle dismissioni**

1. Il budget degli investimenti e delle dismissioni ~~;~~ ~~articolato nelle gestioni Istituzionale, Tasse e PRA, è redatto in conformità agli allegati 1 e 2 al presente Regolamento~~ e contiene l'indicazione degli investimenti e delle dismissioni che si prevede di effettuare nell'esercizio cui il budget si riferisce.

Art. 6

~~#~~**Budget di tesoreria**

1. Il budget di tesoreria ~~;~~ ~~redatto in conformità all'allegato 3 al presente Regolamento,~~ contiene le previsioni degli importi che si prevede di incassare e di pagare nell'esercizio.
2. Il budget di tesoreria deve presentare un saldo almeno in pareggio.

Art. 7

~~La~~ **Relazione del Presidente**

1. La ~~relazione~~ del Presidente fornisce indicazioni in merito a:
 - a) le linee ~~strategiche~~ **programmatiche** di sviluppo dell'Ente;
 - b) i criteri adottati per la formulazione delle previsioni economiche;
 - c) i criteri di definizione del piano degli investimenti ~~e delle~~ dismissioni;
 - d) la composizione dei ricavi e dei costi.

Art. 8

~~La~~ **Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il budget annuale è sottoposto al Collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, esprimendo il proprio parere in ordine all'approvazione del budget. Tale relazione deve essere depositata presso la ~~Sede~~ dell'ACI prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea, **secondo le modalità previste dallo Statuto.**

2. La relazione deve, altresì, contenere considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi che l'ACI intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità dei ricavi previsti sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dall'ACI nella relazione del Presidente, nonché sulla congruità dei costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti.

Articolo 9 – Procedimento di adozione del budget annuale

1. Il Segretario Generale propone lo schema di budget annuale al Consiglio Generale per la relativa predisposizione; successivamente il budget annuale, completo della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, redatta ai sensi del precedente art.8, viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea entro il 31 ottobre di ciascun anno, in conformità a quanto previsto dallo Statuto.
2. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il budget annuale deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'Amministrazione vigilante.

Articolo 10 – Rimodulazione del budget annuale

1. Le rimodulazioni del budget sono consentite nel rispetto del principio dell'equilibrio economico patrimoniale complessivo.
2. Il procedimento di rimodulazione del budget segue le stesse modalità previste per l'adozione del budget annuale.
3. Le riattribuzioni di risorse all'interno dello stesso conto tra le diverse gestioni, Istituzionale, Tasse e PRA, non comportano rimodulazioni di budget.

2. La relazione deve, ~~altresì,~~ contenere considerazioni e valutazioni ~~sul programma annuale e sugli obiettivi che l'ACI intende realizzare e, in particolare~~ sull'attendibilità dei ricavi previsti sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dall'ACI nella relazione del Presidente, nonché sulla congruità **e coerenza** dei costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti.

Art. 9 Procedimento di adozione del budget annuale

1. Il Segretario Generale propone lo schema di budget annuale al Consiglio ~~Generale~~ **Direttivo Nazionale, per il tramite del Presidente,** per la relativa predisposizione; successivamente il budget annuale, completo della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, ~~redatta ai sensi del precedente art.8,~~ viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea entro il 31 ottobre di ciascun anno, in conformità a quanto previsto dallo Statuto.
2. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il budget annuale deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'**economia** e delle **finanze** e all'Amministrazione vigilante.

Art. 10 Rimodulazione del budget annuale

1. **Ai fini del rispetto del principio di flessibilità, per adeguare il budget annuale a circostanze imprevedibili, straordinarie o a mutate esigenze gestionali, nel corso dell'esercizio sono consentite revisioni del budget stesso, denominate rimodulazioni.**
2. Le rimodulazioni del budget **annuale** sono consentite nel rispetto del principio dell'equilibrio economico-patrimoniale complessivo.
3. Il procedimento di rimodulazione del budget segue le stesse modalità previste per l'adozione del budget annuale.
4. Le riattribuzioni di risorse all'interno dello stesso conto tra le ~~diverse gestioni,~~ **Istituzionale, Tasse e PRA e Tasse, che costituiscono riclassifiche di budget,** non comportano rimodulazioni di budget.

Articolo 11 – Fondo rinnovi contrattuali in corso

1. Nel budget annuale è istituito un accantonamento al fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente.

Articolo 12 – Piano generale delle attività

1. Ai sensi del Regolamento di organizzazione, i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sottopongono al Segretario Generale le proposte concernenti i programmi ed i piani di attività dei rispettivi uffici nonché le relative previsioni di ricavi e di costi ai fini della predisposizione del piano generale delle attività e del budget annuale dell'Ente per l'esercizio successivo.
2. Contestualmente alla proposta di budget annuale, il Segretario Generale, in base al Regolamento di organizzazione, formula la proposta di piano generale delle attività dell'ACI ai fini della definizione degli obiettivi generali, dei piani e dei programmi di attività dell'Ente e della Federazione.
3. Nel piano delle attività sono indicati:
 - a) gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni;
 - b) il collegamento tra questi obiettivi e programmi e le linee strategiche, nonché le risorse di budget da utilizzare;
 - c) i benefici in termini di efficacia ed efficienza che si intendono ottenere;
 - d) i tempi di esecuzione dei programmi e i progetti previsti a budget.
4. Gli obiettivi ed i programmi contenuti nel piano delle attività debbono provenire da un analitico e diffuso processo di programmazione esercitato da tutti i responsabili della struttura amministrativa subordinati allo stesso centro di responsabilità.
5. La proposta di piano generale delle attività dell'ACI è sottoposta a delibera del Consiglio Generale ai sensi del Regolamento di organizzazione in vigore.

Articolo 13 – Budget di gestione

1. Sulla base del budget annuale e del piano generale delle attività deliberati dai competenti organi, il Segretario Generale definisce, prima dell'inizio

Art. 11

Fondo rinnovi contrattuali in corso

1. Nel budget annuale è istituito un accantonamento al fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente.

~~Articolo 12 – Piano generale delle attività~~

- ~~1. Ai sensi del Regolamento di organizzazione, i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sottopongono al Segretario Generale le proposte concernenti i programmi ed i piani di attività dei rispettivi uffici nonché le relative previsioni di ricavi e di costi ai fini della predisposizione del piano generale delle attività e del budget annuale dell'Ente per l'esercizio successivo.~~
- ~~2. Contestualmente alla proposta di budget annuale, il Segretario Generale, in base al Regolamento di organizzazione, formula la proposta di piano generale delle attività dell'ACI ai fini della definizione degli obiettivi generali, dei piani e dei programmi di attività dell'Ente e della Federazione.~~
- ~~3. Nel piano delle attività sono indicati:
 - a) gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni;
 - b) il collegamento tra questi obiettivi e programmi e le linee strategiche, nonché le risorse di budget da utilizzare;
 - c) i benefici in termini di efficacia ed efficienza che si intendono ottenere;
 - d) i tempi di esecuzione dei programmi e i progetti previsti a budget.~~
- ~~4. Gli obiettivi ed i programmi contenuti nel piano delle attività debbono provenire da un analitico e diffuso processo di programmazione esercitato da tutti i responsabili della struttura amministrativa subordinati allo stesso centro di responsabilità.~~
- ~~5. La proposta di piano generale delle attività dell'ACI è sottoposta a delibera del Consiglio Generale ai sensi del Regolamento di organizzazione in vigore.~~

Art. 13-12

Budget di gestione

1. Sulla base del budget annuale e del ~~piano generale delle attività~~ **Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Federazione (PIAO)**,

<p>dell'esercizio, il budget di gestione previsto dal Regolamento di organizzazione.</p> <p>2. Con il budget di gestione il Segretario Generale:</p> <p>a. assegna ai titolari dei centri di responsabilità le risorse umane, strumentali, economiche e finanziarie;</p> <p>b. attribuisce gli obiettivi di gestione fissandone le relative priorità in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato dei soggetti preposti ai centri di responsabilità;</p> <p>c. stabilisce i criteri di massima cui i titolari dei centri di responsabilità debbono conformarsi nella loro gestione;</p> <p>d. definisce le modalità ed i limiti per valore e per materia entro i quali i dirigenti esercitano le competenze di cui all'art.4, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni;</p> <p>e. autorizza i titolari dei centri di responsabilità ad esercitare i poteri di spesa e quelli di conseguimento dei ricavi rientranti nella competenza del proprio ufficio.</p> <p>3. Il budget di gestione è formulato per centri di responsabilità, di cui all'art.2 del Regolamento di organizzazione, ed è articolato secondo la struttura del piano dei conti.</p> <p>4. Con il budget di gestione e nei limiti di cui ai precedenti commi, si attivano i poteri di accertamento dei ricavi e di utilizzo delle risorse economiche dei soggetti preposti ai centri di responsabilità, i quali rispondono della corretta gestione delle risorse economiche assegnatigli ai sensi del comma 2.</p>	<p>deliberato dai competenti organi dal Consiglio Direttivo Nazionale ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, il Segretario Generale definisce, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento di organizzazione, prima dell'inizio dell'esercizio, il budget di gestione previsto dal Regolamento di organizzazione.</p> <p>2. Con il budget di gestione il Segretario Generale:</p> <p>a) assegna ai titolari dei centri di responsabilità le risorse umane, strumentali, economiche e finanziarie e è definisce le modalità e i limiti per valore e per materia entro i quali i dirigenti esercitano le competenze di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni;</p> <p>b) attribuisce gli obiettivi di gestione fissandone le relative priorità in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato dei soggetti preposti ai centri di responsabilità e stabilisce i criteri di massima cui i titolari dei centri di responsabilità debbono conformarsi nella loro gestione;</p> <p>c) autorizza i titolari dei centri di responsabilità ad esercitare i poteri di spesa e quelli di assegna ai medesimi gli obiettivi per il conseguimento dei ricavi rientranti nelle competenze del proprio ufficio.</p> <p>3. Il budget di gestione è formulato per centri di responsabilità, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento di organizzazione, ed è articolato secondo la struttura del piano dei conti.</p> <p>4. Con il budget di gestione e nei limiti di cui ai precedenti commi al comma 2, si attivano i poteri di accertamento dei ricavi e di utilizzo delle risorse economiche dei soggetti preposti ai centri di responsabilità, i quali rispondono della corretta gestione delle risorse economiche assegnatigli, ai sensi del medesimo comma 2.</p>
---	---

5. Il titolare del centro di responsabilità, nel caso in cui ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze, la propone per il tramite del Direttore dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio. Il Segretario Generale, se accoglie la proposta, attiva la procedura prevista all'art.10 comma 2 del presente Regolamento, qualora la variazione del budget di gestione implichi una rimodulazione del budget annuale dell'Ente. Se, invece, la variazione del budget di gestione si sostanzia in una riclassifica delle disponibilità di budget da un centro di responsabilità all'altro senza alcuna variazione del budget annuale dell'Ente, il Segretario Generale provvede con proprio atto a rendere effettiva tale variazione.

6. Le variazioni al budget di gestione, che si sostanziano in riclassifiche di risorse afferenti al medesimo centro di responsabilità, e che non comportano modifiche al budget annuale, sono direttamente adottate dal titolare del centro di responsabilità.

TITOLO III - ATTIVITA' DI GESTIONE

Articolo 14 – Rapporti con istituti di credito

1. Nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti l'ACI, sulla base di apposite convenzioni, può intrattenere rapporti di conto corrente ordinario con uno o più Istituti di credito, scelti previo espletamento di apposita procedura ad evidenza pubblica, ai sensi della normativa vigente.

5. Il titolare del centro di responsabilità, nel caso in cui ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze, la propone per il tramite ~~del Direttore dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio~~ della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza. Il Segretario Generale, se accoglie la proposta, attiva la procedura prevista all'articolo 10, comma 2, ~~del presente Regolamento~~, qualora la variazione del budget di gestione implichi una rimodulazione del budget annuale dell'Ente. Se, invece, la variazione del budget di gestione si sostanzia in una riclassifica delle disponibilità di budget da un centro di responsabilità all'altro senza alcuna variazione del budget annuale dell'Ente, il Segretario Generale provvede con proprio atto a rendere effettiva tale variazione.

6. Le variazioni al budget di gestione, che si sostanziano in riclassifiche di risorse afferenti al medesimo centro di responsabilità, e che non comportano modifiche al budget annuale, sono direttamente adottate dal titolare del centro di responsabilità, secondo i criteri previsti dal Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento delle spese, e comunicate alla struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza.

Capo III Attività di gestione

Art. ~~14~~ 13 Rapporti con istituti di credito

1. Nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, l'ACI, sulla base di apposite convenzioni, può intrattenere rapporti di conto corrente ordinario con uno o più Istituti di credito, scelti previo espletamento di apposita procedura ad evidenza pubblica. ~~ai sensi della normativa vigente~~

~~2.~~ 2. Per l'esercizio della propria attività l'Ente può avvalersi anche di conti correnti postali.

3. I suddetti rapporti di conto corrente possono essere intrattenuti anche in valute diverse dall'Euro.

4. Il Direttore della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza è incaricato di curare tutti gli adempimenti connessi alla gestione dei rapporti di conto corrente bancari e postali, compresa l'apertura e la chiusura degli stessi.

2. I ricavi dell'ACI sono incassati dagli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti di conto corrente ordinario, avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla disciplina vigente in materia.
3. Nelle convenzioni di cui al comma 1 deve essere previsto che gli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti di conto corrente ordinario non possono ricusare l'esazione di somme che vengono versate in favore dell'ACI.
4. Per l'esercizio della propria attività l'Ente può avvalersi anche di conti correnti postali.
5. I pagamenti sono disposti mediante l'emissione di ordinativi di pagamento, anche informatici, numerati in ordine progressivo tratti sugli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti.
6. Gli ordinativi di pagamento sono firmati dal Direttore dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio o da dipendenti dell'Ente da questi specificamente delegate.

Articolo 15 - Servizio di cassa

1. Il Direttore dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa per la sede centrale e per gli uffici periferici.
2. L'incarico di cassiere, titolare e supplente, della sede centrale è conferito ad impiegati in ruolo dal Direttore dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio. Negli uffici periferici, l'incarico di cassiere è invece conferito dal Direttore locale.
3. I cassieri provvedono ad incassare le somme che pervengono all'Ente presso le rispettive sedi, ad effettuare i versamenti di tali somme agli aventi diritto, redigendo apposito rendiconto contabile.
4. Le modalità di funzionamento del servizio di cassa sono dettagliate nel Manuale delle procedure amministrativo-contabili di cui all'art. 31.

5. I ricavi dell'ACI sono incassati dagli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti di conto corrente ordinario, avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla disciplina vigente in materia.
6. Nelle convenzioni di cui al comma 1 deve essere previsto che gli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti di conto corrente ordinario non possono ricusare l'esazione di somme che vengono versate in favore dell'ACI.
7. I pagamenti sono disposti mediante l'emissione di **bonifici, Sepa Direct Debit e altri** ordinativi di pagamento **riconosciuti dal sistema bancario**, anche informatici, ~~numerati in ordine progressivo~~ tratti sugli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti.
8. ~~Gli ordinativi~~ **Le disposizioni** di pagamento sono firmate dal Direttore ~~dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio~~ **della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza** o da dipendenti dell'Ente da questi specificamente delegati.

Art. 14 Servizio di cassa

1. Il Direttore ~~dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio~~ **della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza** può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa per la **Sede Centrale** e per gli uffici periferici.
2. L'incarico di cassiere, titolare e supplente, della **Sede Centrale** è conferito ad impiegati in ruolo dal Direttore ~~dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio~~ **della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza, previa comunicazione al Segretario Generale**. Negli uffici periferici, l'incarico di cassiere è ~~invece~~ conferito dal Direttore locale.
3. I cassieri provvedono ad incassare le somme che pervengono all'Ente presso le rispettive sedi, ad effettuare i versamenti di tali somme agli aventi diritto, redigendo apposito rendiconto contabile.
4. Le modalità di funzionamento del servizio di cassa sono dettagliate nel Manuale delle procedure amministrativo-contabili, di cui all'~~articolo 31~~ **30**.

Articolo 16 – Il Cassiere Economo

1. Il Direttore dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio Ente può istituire, per la Sede Centrale, il servizio del cassiere economo che è incaricato a provvedere esclusivamente al pagamento delle spese minute d'ufficio, alle spese per il materiale di consumo, alle spese per piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e di locali, alle spese postali e ad altre spese di modesta entità.
2. Le modalità di funzionamento del cassiere economo sono dettagliate nel Manuale delle procedure amministrativo-contabili di cui all'art.31.

Articolo 17 – Spese di funzionamento sostenute dai Centri di Responsabilità Periferici

1. I centri di responsabilità periferici effettuano direttamente i pagamenti delle spese relative al proprio budget avvalendosi di appositi fondi messi a disposizione dalla Sede Centrale.
2. I Funzionari incaricati della gestione di tali fondi sono tenuti alla redazione di un rendiconto; questi sono personalmente responsabili delle somme a loro disposizione, rispondono dei pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio, sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile e, per le attività sopraindicate, hanno responsabilità amministrativo-contabile.
3. Le modalità di gestione e di rendicontazione sono indicate sul Manuale di procedure amministrativo-contabili di cui all'art.31.

Articolo 18 - Gestione patrimoniale dei beni

1. La gestione patrimoniale dei beni è informata alla disciplina civilistica vigente.
2. Le modalità di funzionamento della gestione patrimoniale dei beni sono dettagliate nel relativo Manuale di procedure di cui all'art.31.

Art. ~~16~~ 15 # Cassiere Economo

1. Il Direttore ~~dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio Ente~~ della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza può istituire, per la Sede Centrale, il servizio del cassiere economo che è incaricato a provvedere esclusivamente al pagamento delle spese minute d'ufficio, alle spese per il materiale di consumo, alle spese per piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e di locali, alle spese postali e ad altre spese di modesta entità.
2. Le modalità di funzionamento del cassiere economo sono dettagliate nel Manuale delle procedure amministrativo-contabili, di cui all'articolo ~~31~~ 30.

Art. ~~17~~ 16 Spese di funzionamento sostenute dai Centri di Responsabilità Periferici dagli Uffici del PRA

1. ~~I centri di responsabilità periferici~~ Gli Uffici del PRA effettuano direttamente i pagamenti delle spese relative al proprio budget avvalendosi di appositi fondi messi a disposizione dalla Sede Centrale.
2. I Funzionari incaricati della gestione di tali fondi sono tenuti alla redazione di un rendiconto; questi sono personalmente responsabili delle somme a loro disposizione, rispondono dei pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio, sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile e, per le attività sopraindicate, hanno responsabilità amministrativo-contabile.
3. Le modalità di gestione e di rendicontazione sono indicate sul Manuale di procedure amministrativo-contabili di cui all'articolo ~~31~~ 30.

Art. ~~18~~ 17 Gestione patrimoniale dei beni

1. La gestione patrimoniale dei beni è informata alla disciplina civilistica vigente.
2. Le modalità di funzionamento della gestione patrimoniale dei beni sono dettagliate nel relativo Manuale di procedure di cui all'articolo ~~31~~ 30.

Articolo 19 - Attività negoziale

L'attività negoziale è svolta con l'osservanza delle disposizioni emanate in attuazione della normativa comunitaria e di quella nazionale vigenti in materia per gli Enti pubblici, rinviando per il dettaglio delle relative procedure interne al Manuale di procedure di cui al successivo art.31.

Articolo 20 – Scritture e libri contabili

1. La rilevazione dei fatti di gestione avviene, in conformità con i principi generali enunciati nell'articolo 1, mediante un sistema di scritture economico-patrimoniali.
2. Per quanto riguarda la gestione e la conservazione dei documenti contabili, la corrispondenza e la tenuta di libri e registri si applica la normativa civilistica e fiscale vigente.

TITOLO IV - BILANCIO DI ESERCIZIO

Articolo 21 – Documenti costituenti il bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio dell'ACI, redatto secondo quanto previsto dagli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, è composto dai seguenti documenti:
 - a. Stato Patrimoniale;
 - b. Conto Economico;

 - c. Rendiconto Finanziario;
 - d. Nota Integrativa;

Art. ~~19~~ 18 Attività negoziale

1. L'attività negoziale è svolta con l'osservanza delle disposizioni emanate in attuazione della normativa comunitaria e di quella nazionale vigenti in materia per gli Enti pubblici, rinviando per il dettaglio delle relative procedure interne al Manuale di procedure di cui all'articolo ~~30~~ del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni.

2. Le modalità volte a verificare la regolarità amministrativa e contabile delle procedure negoziali sono disciplinate nel Manuale delle procedure negoziali, di cui all'articolo 30.

Art. ~~20~~ 19 Scritture e libri contabili

1. La rilevazione dei fatti di gestione avviene, in conformità con i principi enunciati nell'articolo 1, mediante un sistema di scritture economico-patrimoniali.
2. Per quanto riguarda la gestione e la conservazione dei documenti contabili, la corrispondenza e la tenuta di libri e registri, si applica la normativa civilistica e fiscale vigente.

Capo IV Bilancio di esercizio

Art. ~~21~~ 20 Documenti costituenti il Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio dell'ACI, ~~redatto secondo quanto previsto dagli~~ predisposto ai sensi degli articoli 2423 e seguenti del codice civile e in conformità con i principi contabili formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC), è redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio.
2. Il bilancio d'esercizio è composto dai seguenti documenti:
 - a) Stato Patrimoniale;
 - b) Conto Economico, con evidenza della ripartizione nelle gestioni Istituzionale, PRA e Tasse, predisposto sulla base della contabilità separata;
 - c) Rendiconto Finanziario;
 - d) Nota Integrativa.

ed è corredato da:

- a. Relazione del Presidente sulla gestione
- b. Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- c. Allegati previsti dalla normativa vigente

2. I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono conformi alla disciplina civilistica, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità e, ove applicabili, ai principi contabili internazionali.

Articolo 22 – La relazione del Presidente sulla gestione

1. Il bilancio di esercizio è corredato dalla relazione del Presidente sull'andamento della gestione, illustrativa dei risultati conseguiti, nonché dei principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio e dell'evoluzione prevedibile della gestione.
2. La relazione del Presidente sulla gestione è redatta secondo i criteri previsti dal codice civile.

Articolo 23 – La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo - contabile della gestione e sulla realizzazione degli obiettivi e programmi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:

3. Il bilancio di esercizio è corredato da:

- a) Relazione del Presidente sulla gestione, di cui all'articolo 21;
- b) Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, di cui all'articolo 22;
- c) Allegati previsti dalla normativa vigente;
- d) Relazione di certificazione della società di revisione.

4. I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono conformi alla disciplina civilistica, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) e, ove applicabili, ai principi contabili internazionali.

Art. ~~22~~ 21

~~La~~ Relazione del Presidente sulla gestione

1. Il bilancio di esercizio è corredato dalla relazione del Presidente sull'andamento della gestione, illustrativa dei risultati conseguiti, nonché dei principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio e dell'evoluzione prevedibile della gestione.
2. La relazione del Presidente sulla gestione è redatta secondo i criteri previsti dal codice civile.

Art. ~~23~~ 22

~~La~~ Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige la propria relazione nel rispetto delle norme del codice civile e delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato per le attività di revisione degli enti pubblici, formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo - contabile della gestione e sulla realizzazione degli obiettivi e programmi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:
 - a) vigilare sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie;

<p>a. verificare la veridicità e correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;</p> <p>b. effettuare analisi e fornire valutazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio esprimendo il proprio parere circa la destinazione dell'eventuale risultato economico positivo e circa le modalità e le tempistiche di riassorbimento dell'eventuale risultato economico negativo al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio nel tempo;</p> <p>c. esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;</p> <p>d. verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;</p> <p>e. esprimere parere in merito all'approvazione del bilancio di esercizio da parte dell'Assemblea;</p> <p>f. esprimere il proprio parere in merito ai criteri di investimento delle disponibilità finanziarie, sul rispetto dei medesimi criteri da parte degli organi di amministrazione attiva ed, infine, sull'acquisizione e dismissione di partecipazioni finanziarie;</p> <p>g. verificare il rispetto delle norme previste dal Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa in ACI.</p> <p>3. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti al bilancio d'esercizio si conclude con un giudizio positivo senza rilievi, se il bilancio di esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.</p>	<p>b) verificare la veridicità e correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;</p> <p>c) effettuare analisi e fornire valutazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio esprimendo il proprio parere circa la destinazione dell'eventuale risultato economico positivo e circa le modalità e le tempistiche di riassorbimento dell'eventuale risultato economico negativo al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio nel tempo;</p> <p>d) esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;</p> <p>e) verificare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;</p> <p>f) verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;</p> <p>g) pendere atto della relazione di certificazione della società di revisione;</p> <p>h) esprimere parere in merito all'approvazione del bilancio di esercizio da parte dell'Assemblea;</p> <p>i) esprimere il proprio parere in merito ai criteri di investimento delle disponibilità finanziarie, sul rispetto dei medesimi criteri da parte degli organi di amministrazione attiva e, infine, sull'acquisizione e dismissione di partecipazioni finanziarie;</p> <p>i) verificare il rispetto delle norme previste dal Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa in ACI.</p> <p>3. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti al bilancio d'esercizio si conclude con un giudizio positivo senza rilievi, se il bilancio di esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.</p>
--	--

Articolo 24 - Procedimento di adozione del bilancio di esercizio

1. Il Bilancio d'esercizio è deliberato con le stesse modalità del budget annuale, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce, in conformità a quanto previsto dallo Statuto.
2. Il Bilancio d'esercizio, unitamente alla relazione del Presidente sulla gestione, agli allegati previsti dalla normativa vigente e alla Relazione del Collegio dei Revisori dei conti, deve essere depositato presso la sede dell'ACI per l'approvazione da parte dell'Assemblea, secondo i tempi e le modalità previste dallo Statuto.
3. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il bilancio d'esercizio deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'Amministrazione vigilante.

Articolo 25 – Bilancio della Federazione ACI-AC

1. Le risultanze delle gestioni proprie e degli Automobile Club provinciali e locali vengono riepilogate nel bilancio della Federazione ACI-AC, composto dalla Relazione del Presidente, dallo Stato Patrimoniale e dal Conto Economico.
2. Il bilancio della Federazione ACI-AC, predisposto dal Consiglio Generale e redatto sulla base dei bilanci d'esercizio, così come rispettivamente deliberati dagli organi dell'ACI e degli Automobile Club, è depositato presso la Sede dell'ACI, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori per l'approvazione da parte dell'Assemblea.

Art. ~~24~~ 23

Procedimento di adozione del bilancio di esercizio

1. Il bilancio d'esercizio è deliberato con le stesse modalità del budget annuale, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce, in conformità a quanto previsto dallo Statuto.
2. Il Segretario Generale propone lo schema di bilancio d'esercizio al Consiglio ~~Generale~~ Direttivo Nazionale, per il tramite del Presidente.
3. Il bilancio di esercizio predisposto dal Consiglio Direttivo Nazionale, unitamente alla relazione del Presidente sulla gestione, agli allegati previsti dalla normativa vigente, e alla Relazione di certificazione della società di revisione, deve essere depositato presso la Sede dell'ACI per l'approvazione da parte dell'Assemblea, secondo i tempi e le modalità previste dallo Statuto che deve avvenire non oltre il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.
4. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il bilancio d'esercizio deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'economia e delle finanze e all'Amministrazione vigilante.

Capo V

Bilanci consolidati

Art. ~~25~~ 24

Bilancio della Federazione ACI-AC

~~1. Le risultanze delle gestioni proprie e degli Automobile Club provinciali e locali vengono riepilogate nel bilancio della Federazione ACI-AC, composto dalla Relazione del Presidente, dallo Stato Patrimoniale e dal Conto Economico.~~

1. Il bilancio della Federazione ACI-AC, composto dallo Stato Patrimoniale e dal Conto Economico e corredato dalla Relazione del Presidente, è predisposto dal Consiglio ~~Generale~~ Direttivo Nazionale, e redatto sulla base dei rispettivi bilanci d'esercizio, così rispettivamente deliberati dagli organi dell'ACI e degli Automobile Club ed è redatto, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127, e del principio contabile OIC n. 17. Esso è depositato presso la Sede dell'ACI, unitamente alla

3. Il bilancio della Federazione ACI-AC è approvato dall'Assemblea entro il 31 ottobre dell'esercizio successivo a quello cui i bilanci di esercizio dell'ACI e degli Automobile Club si riferiscono.
4. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il bilancio della Federazione ACI-AC deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'Amministrazione vigilante.

relazione del Collegio dei Revisori per l'approvazione da parte dell'Assemblea.

2. Il bilancio della Federazione ACI-AC è approvato dall'Assemblea entro il 31 ottobre dell'esercizio successivo a quello cui i bilanci di esercizio dell'ACI e degli Automobile Club si riferiscono.
3. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il bilancio della Federazione ACI-AC deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'Amministrazione vigilante.

Art. 25
Bilancio consolidato di gruppo

1. Il bilancio consolidato di gruppo evidenzia la situazione economica, patrimoniale e finanziaria aggregata di ACI e delle sue società in *house*, sulla base dei rispettivi bilanci di esercizio.
2. È redatto secondo i criteri stabiliti dalle disposizioni degli articoli 25 e seguenti del decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127, e dal principio contabile OIC n.17, ed è composto dai seguenti documenti:
 - a) Stato Patrimoniale;
 - b) Conto Economico, con evidenza della ripartizione nelle gestioni Istituzionale, PRA e Tasse, predisposto sulla base della contabilità separata;
 - c) Rendiconto Finanziario;
 - d) Nota Integrativa.
3. Il bilancio consolidato di gruppo è corredato da:
 - a) Relazione del Presidente sulla gestione;
 - b) Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - c) Relazione di certificazione della società di revisione.
4. L'area di consolidamento, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, della legge 2 dicembre 2025, n. 182, è costituita da ACI e dalle sole società controllate in *house*.

Art. 26
Procedimento di adozione del bilancio consolidato di gruppo

1. Il Segretario Generale propone lo schema di bilancio consolidato di gruppo al Consiglio Direttivo Nazionale, per il tramite del Presidente.

TITOLO V - CONTROLLI INTERNI

Articolo 26 – Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila, ai sensi degli artt. art.2403 e 2403-bis del Codice civile, dell'art. 20 del D.Lgs. 30 giugno 2011 n.123 e dell'art. 23 dello Statuto sulla regolarità della gestione, sulla corretta applicazione delle norme, anche regolamentari, di amministrazione e di contabilità, nonché sul funzionamento del sistema di controllo interno, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri compiti assegnati dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti è titolare delle funzioni di controllo contabile ed effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli mobiliari di proprietà e su depositi e titoli in custodia.
3. Fermo restando il carattere collegiale dell'organo, i Revisori dei Conti possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo; all'uopo hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili, nonché ad accedere alle evidenze contabili tenute mediante sistemi informatizzati.

2. Il bilancio consolidato di gruppo, predisposto dal Consiglio Direttivo Nazionale, unitamente alla Relazione del Presidente sulla gestione, alla Relazione del Collegio dei Revisori dei conti e alla Relazione di certificazione della società di revisione, deve essere depositato presso la Sede dell'ACI almeno quindici giorni prima di quello di convocazione dell'Assemblea.

3. Il bilancio consolidato di gruppo è approvato dall'Assemblea non oltre il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio di riferimento ed entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'economia e delle finanze e all'Amministrazione vigilante.

Capo VI Controlli interni

Art. ~~26~~ 27 # Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei revisori dei conti vigila, ai sensi degli ~~artt.~~ articoli 2403 e 2403-bis del codice civile, dell'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, e dell'articolo ~~23~~ 20 dello Statuto, sulla regolarità della gestione, sulla corretta applicazione delle norme, anche regolamentari, di amministrazione e di contabilità, nonché sul funzionamento del sistema di controllo interno, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri compiti assegnati dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti è titolare delle funzioni di controllo contabile ed effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli mobiliari di proprietà e su depositi e titoli in custodia.
3. Fermo restando il carattere collegiale dell'organo, i Revisori dei conti possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo; all'uopo hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili, nonché ad accedere alle evidenze contabili tenute mediante sistemi informatizzati.

4. Il controllo sulla intera gestione deve essere svolto con criteri di efficienza e di tutela dell'interesse pubblico perseguito dall'ente, per singoli settori e per rami di attività, con criteri di completezza logico-sistematica oltre che con controlli ispettivi non limitati ad atti isolati. Di ogni verifica, ispezione e controllo è redatto apposito verbale.

5. E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti sulle deliberazioni degli Organi riguardanti il budget annuale e le relative rimodulazioni, il bilancio d'esercizio, il bilancio della Federazione ACI-AC, l'accensione di mutui, i criteri d'investimento delle disponibilità finanziarie, le acquisizioni, le dismissioni e le altre operazioni su partecipazioni societarie.

6. Il Collegio dei Revisori dei Conti assiste alle sedute degli organi di amministrazione dell'Ente

7. Il Collegio dei Revisori dei Conti è assistito da un segretario, al quale possono essere affidate anche funzioni operative. Il Collegio si avvale per lo svolgimento dei propri compiti delle strutture logistiche e strumentali dell'Ente.

Articolo 27 – Il sistema dei controlli

1. Il modello organizzativo e dei processi dell'ACI è strutturato per garantire un'efficace ripartizione delle funzioni ed il governo dei rischi aziendali. In tal senso, l'ACI vigila sull'adeguatezza, effettività e validità dei controlli interni previsti dalle procedure dell'Ente.

2. Per quanto attiene agli aspetti relativi al controllo interno di regolarità amministrativo-contabile, al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti e al controllo strategico, l'ACI si conforma alle disposizioni normative vigenti.

4. Il controllo sulla intera gestione deve essere svolto con criteri di efficienza e di tutela dell'interesse pubblico perseguito dall'Ente, per singoli settori e per rami di attività, con criteri di completezza logico-sistematica oltre che con controlli ispettivi non limitati ad atti isolati. Di ogni verifica, ispezione e controllo è redatto apposito verbale.

5. È obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti sulle deliberazioni degli Organi riguardanti ~~il budget annuale e le relative rimodulazioni, il bilancio d'esercizio, il bilancio della Federazione ACI-AC,~~ l'accensione di mutui, i criteri d'investimento delle disponibilità finanziarie, le acquisizioni, le dismissioni e le altre operazioni su partecipazioni societarie.

6. Il Collegio dei revisori dei conti rilascia le proprie relazioni al budget annuale e alle relative rimodulazioni, al bilancio d'esercizio, al bilancio della Federazione ACI-AC e al bilancio consolidato di gruppo.

7. Il Collegio dei Revisori dei Conti assiste alle sedute ~~degli organi di amministrazione dell'Ente~~ del Consiglio Direttivo Nazionale. Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti può designare un componente ad assistere alle riunioni del Consiglio Sportivo Nazionale e della Giunta Sportiva.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti è assistito da un segretario, al quale possono essere affidate anche funzioni operative. Il Collegio si avvale per lo svolgimento dei propri compiti delle strutture logistiche e strumentali dell'Ente.

Art. 27 28

Il sistema dei controlli

1. Il modello organizzativo e dei processi dell'ACI è strutturato per garantire un'efficace ripartizione delle funzioni ~~ed~~ e il governo dei rischi aziendali. In tal senso, ACI vigila sull'adeguatezza, effettività e validità dei controlli interni previsti dalle procedure dell'Ente.

2. Per quanto attiene agli aspetti relativi al controllo interno di regolarità amministrativo-contabile, al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti e al controllo strategico, ACI si conforma alle disposizioni normative vigenti.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 28 – Normativa di riferimento

Per gli aspetti non direttamente disciplinati nel presente Regolamento si fa rinvio a quanto previsto dal Codice Civile, ove applicabile.

Articolo 29 – Allegati

Gli schemi contabili allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

Articolo 30 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte dell'Amministrazione vigilante, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.
2. Il Segretario Generale può, con apposito provvedimento, rinviare l'entrata in vigore del Regolamento.

Articolo 31 – Manuali delle Procedure

1. Il Segretario Generale, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, con propria determina, può adottare ulteriori manuali delle procedure, in aggiunta a quelli già esistenti e di seguito riportati:
 - a) il Manuale delle procedure amministrativo-contabili;
 - b) il Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni;
 - c) il Manuale delle procedure negoziali.

Capo VII

Disposizioni transitorie e finali

Art. ~~28~~ 29

Normativa di riferimento

1. Per gli aspetti non direttamente disciplinati nel presente Regolamento si fa rinvio a quanto previsto, dal codice civile, ove applicabile, per il budget e il bilancio d'esercizio, e dal decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127, per il bilancio della Federazione e per il bilancio consolidato di gruppo.

~~Articolo 29 – Allegati~~

~~Gli schemi contabili allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.~~

Art. ~~31~~ 30

Manuali delle procedure

1. Il Segretario Generale, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, con propria determina, ~~può adottare ulteriori manuali delle procedure, in aggiunta a quelli già esistenti e~~ **adotta i manuali delle procedure** di seguito riportati:
 - a) Manuale delle procedure amministrativo-contabili;
 - b) Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni;
 - c) Manuale delle procedure negoziali;
 - d) **Manuale delle procedure di contabilità analitica.**

2. **Il Segretario Generale può adottare ulteriori manuali delle procedure, in aggiunta a quelli di cui al comma 1 e con le medesime modalità ivi previste.**

Art. ~~30~~ 31

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte dell'Amministrazione vigilante, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze.

Articolo 32 – Aggiornamento del Regolamento

Le variazioni del presente Regolamento, anche se determinate da eventuali modifiche dello Statuto dell'ACI, sono sottoposte all'approvazione dell'Amministrazione vigilante, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

~~2. Il Segretario Generale può, con apposito provvedimento, rinviare l'entrata in vigore del Regolamento.~~

Art. 32 Aggiornamento del Regolamento

1. Le variazioni del presente Regolamento, anche se determinate da eventuali modifiche dello Statuto dell'ACI, sono sottoposte all'approvazione dell'Amministrazione vigilante, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze.



Firmato da Antonio Di Marzio il 03-03-2026

**REGOLAMENTO
DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**

**Capo I
Disposizioni generali**

Art. 1

Definizione dell'attività amministrativa e del sistema contabile

1. L'attività amministrativa dell'Automobile Club d'Italia (di seguito, anche, ACI) è impostata secondo il principio della programmazione annuale.
2. Sono strumenti della programmazione:
 - a) il budget economico di cui all'articolo 4;
 - b) il budget degli investimenti e delle dismissioni di cui all'articolo 5;
 - c) il budget di tesoreria di cui all'articolo 6.
3. L'esercizio finanziario costituisce il riferimento temporale dell'attività amministrativa e del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
4. Il sistema contabile dell'ACI, ispirato ai principi civilistici, è disciplinato dal presente regolamento, adottato in applicazione dell'articolo 13, comma 1, lettera o), del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419, e dello Statuto dell'Ente.
5. Il sistema contabile dell'ACI è di tipo economico-patrimoniale ed è basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.
6. Le funzioni proprie del sistema contabile dell'ACI sono svolte mediante l'utilizzo di un sistema informativo gestionale integrato, che assicura la completezza, l'unicità e la coerenza delle rilevazioni e delle informazioni.
7. La contabilità, il budget annuale, il bilancio d'esercizio dell'ACI, il bilancio consolidato di gruppo e il bilancio della Federazione ACI-AC sono informati al codice civile, al decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127, e ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).
8. A partire dall'esercizio 2026, ACI redige il bilancio d'esercizio, il cui conto economico, predisposto ai sensi dell'articolo 2425 del codice civile, è ripartito sulla base di contabilità separate, aventi ad oggetto:
 - a) le attività istituzionali e le funzioni connesse all'attività di Federazione nazionale per lo sport automobilistico (di seguito, anche gestione Istituzionale);
 - b) le attività di gestione del Pubblico Registro Automobilistico (di seguito, anche, PRA);
 - c) le attività connesse ai tributi automobilistici (di seguito, anche gestione Tasse).
9. Le contabilità separate sono redatte secondo le modalità contenute nel "Manuale delle procedure di contabilità analitica dell'ACI", approvato dal Segretario Generale con propria determinazione, previo parere del Collegio dei revisori dei conti.
10. ACI redige il bilancio della Federazione e, a partire dall'esercizio 2026, il bilancio consolidato di gruppo, secondo le norme del decreto legislativo n. 127 del 1991 e il principio contabile nazionale OIC n.17.
11. La gestione dell'Ente, la redazione del budget, del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato di gruppo sono improntate al rispetto delle norme contenute nel Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa di ACI.

Art. 2

Competenze dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

1. In armonia con lo Statuto e il Regolamento di organizzazione dell'Ente, i soggetti preposti all'indirizzo, alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno impatti contabili sono:

- a) l'Assemblea, il Consiglio Direttivo Nazionale, il Presidente, il Consiglio Sportivo Nazionale e la Giunta Sportiva, per le competenze in materia di programmazione e indirizzo;
- b) il Segretario Generale e i titolari dei centri di responsabilità per le competenze inerenti all'attività gestionale dell'Ente.

2. La struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza relaziona periodicamente al Segretario Generale sull'andamento dei costi e dei ricavi, con particolare riferimento al mantenimento dell'equilibrio economico-patrimoniale dell'Ente.

3. I soggetti preposti ai centri di responsabilità curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la propria responsabilità, la completezza e la tempestività della rilevazione dei costi e dei ricavi, segnalando in corso d'anno alla struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza gli eventuali scostamenti fra le previsioni di budget e il loro stato di realizzazione.

Capo II

Budget annuale

Art. 3

Articolazione del budget annuale

1. Il budget annuale è articolato nelle gestioni Istituzionale, PRA e Tasse, ferma rimanendo la possibilità per l'Ente di attivare ulteriori gestioni, previa delibera del Consiglio Direttivo Nazionale, su proposta del Presidente, in relazione a nuovi servizi delegati dallo Stato o da altre pubbliche amministrazioni.

2. L'unità elementare del budget è il conto.

3. Il budget annuale si compone dei seguenti documenti:

- a) budget economico;
- b) budget degli investimenti e delle dismissioni.

4. Costituiscono allegati al budget annuale:

- a) il budget di tesoreria;
- b) la relazione del Presidente;
- c) la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 4

Budget economico

1. Il budget economico è redatto in forma scalare, secondo lo schema di cui all'articolo 2425 del codice civile, e contiene previsioni di ricavi e costi formulate in base al principio della competenza economica.

2. La classificazione dei ricavi e dei costi tiene conto della natura e della tipologia.

3. Il budget economico deve rispettare il principio dell'equilibrio economico-patrimoniale.

Art. 5
Budget degli investimenti e delle dismissioni

1. Il budget degli investimenti e delle dismissioni contiene l'indicazione degli investimenti e delle dismissioni che si prevede di effettuare nell'esercizio cui il budget si riferisce.

Art. 6
Budget di tesoreria

1. Il budget di tesoreria contiene le previsioni degli importi che si prevede di incassare e di pagare nell'esercizio.

2. Il budget di tesoreria deve presentare un saldo almeno in pareggio.

Art. 7
Relazione del Presidente

1. La relazione del Presidente fornisce indicazioni in merito a:

- a) le linee programmatiche di sviluppo dell'Ente;
- b) i criteri adottati per la formulazione delle previsioni economiche;
- c) i criteri di definizione del piano degli investimenti e delle dismissioni;
- d) la composizione dei ricavi e dei costi.

Art. 8
Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il budget annuale è sottoposto al Collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, esprimendo il proprio parere in ordine all'approvazione del budget. Tale relazione deve essere depositata presso la Sede dell'ACI prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea, secondo le modalità previste dallo Statuto.

2. La relazione deve contenere considerazioni e valutazioni sull'attendibilità dei ricavi previsti sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dall'ACI nella relazione del Presidente, nonché sulla congruità e coerenza dei costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti.

Art. 9
Procedimento di adozione del budget annuale

1. Il Segretario Generale propone lo schema di budget annuale al Consiglio Direttivo Nazionale, per il tramite del Presidente, per la relativa predisposizione; successivamente il budget annuale, completo della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea entro il 31 ottobre di ciascun anno, in conformità a quanto previsto dallo Statuto.

2. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il budget annuale deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'economia e delle finanze e all'Amministrazione vigilante.

Art. 10
Rimodulazione del budget annuale

1. Ai fini del rispetto del principio di flessibilità, per adeguare il budget annuale a circostanze imprevedibili, straordinarie o a mutate esigenze gestionali, nel corso dell'esercizio sono consentite revisioni del budget stesso, denominate rimodulazioni.

2. Le rimodulazioni del budget annuale sono consentite nel rispetto del principio dell'equilibrio economico-patrimoniale complessivo.

3. Il procedimento di rimodulazione del budget segue le stesse modalità previste per l'adozione del budget annuale.
4. Le riattribuzioni di risorse all'interno dello stesso conto tra le gestioni, Istituzionale, PRA e Tasse, che costituiscono riclassifiche di budget, non comportano rimodulazioni di budget.

Art. 11

Fondo rinnovi contrattuali in corso

1. Nel budget annuale è istituito un accantonamento al fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente.

Art. 12

Budget di gestione

1. Sulla base del budget annuale e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Federazione (PIAO), deliberato dal Consiglio Direttivo Nazionale ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, il Segretario Generale definisce, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento di organizzazione, prima dell'inizio dell'esercizio, il budget di gestione.
2. Con il budget di gestione il Segretario Generale:
 - a) assegna ai titolari dei centri di responsabilità le risorse umane, strumentali, economiche e finanziarie e definisce le modalità e i limiti per valore e per materia entro i quali i dirigenti esercitano le competenze di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni;
 - b) attribuisce gli obiettivi di gestione fissandone le relative priorità in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato dei soggetti preposti ai centri di responsabilità e stabilisce i criteri di massima cui i titolari dei centri di responsabilità debbono conformarsi nella loro gestione;
 - c) autorizza i titolari dei centri di responsabilità ad esercitare i poteri di spesa e assegna ai medesimi gli obiettivi per il conseguimento dei ricavi rientranti nelle competenze del proprio ufficio.
3. Il budget di gestione è formulato per centri di responsabilità, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento di organizzazione, ed è articolato secondo la struttura del piano dei conti.
4. Con il budget di gestione e nei limiti di cui al comma 2, si attivano i poteri di accertamento dei ricavi e di utilizzo delle risorse economiche dei soggetti preposti ai centri di responsabilità, i quali rispondono della corretta gestione delle risorse economiche assegnatigli, ai sensi del medesimo comma 2.
5. Il titolare del centro di responsabilità, nel caso in cui ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze, la propone per il tramite della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza. Il Segretario Generale, se accoglie la proposta, attiva la procedura prevista all'articolo 10, comma 2, qualora la variazione del budget di gestione implichi una rimodulazione del budget annuale dell'Ente. Se, invece, la variazione del budget di gestione si sostanzia in una riclassifica delle disponibilità di budget da un centro di responsabilità all'altro senza alcuna variazione del budget annuale dell'Ente, il Segretario Generale provvede con proprio atto a rendere effettiva tale variazione.
6. Le variazioni al budget di gestione, che si sostanziano in riclassifiche di risorse afferenti al medesimo centro di responsabilità, e che non comportano modifiche al budget annuale, sono direttamente adottate dal titolare del centro di responsabilità, secondo i criteri previsti dal Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento delle spese, e comunicate alla struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza.

Capo III Attività di gestione

Art. 13 Rapporti con istituti di credito

1. Nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, l'ACI, sulla base di apposite convenzioni, può intrattenere rapporti di conto corrente ordinario con uno o più Istituti di credito, scelti previo espletamento di apposita procedura ad evidenza pubblica.
2. Per l'esercizio della propria attività l'Ente può avvalersi anche di conti correnti postali.
3. I suddetti rapporti di conto corrente possono essere intrattenuti anche in valute diverse dall'Euro.
4. Il Direttore della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza è incaricato di curare tutti gli adempimenti connessi alla gestione dei rapporti di conto corrente bancari e postali, compresa l'apertura e la chiusura degli stessi.
5. I ricavi dell'ACI sono incassati dagli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti di conto corrente ordinario, avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla disciplina vigente in materia.
6. Nelle convenzioni di cui al comma 1 deve essere previsto che gli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti di conto corrente ordinario non possono ricusare l'esazione di somme che vengono versate in favore dell'ACI.
7. I pagamenti sono disposti mediante l'emissione di bonifici, Sepa Direct Debit e altri ordinativi di pagamento riconosciuti dal sistema bancario, anche informatici, tratti sugli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti.
8. Le disposizioni di pagamento sono firmate dal Direttore della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza o da dipendenti dell'Ente da questi specificamente delegati.

Art. 14 Servizio di cassa

1. Il Direttore della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa per la Sede Centrale e per gli uffici periferici.
2. L'incarico di cassiere, titolare e supplente, della Sede Centrale è conferito ad impiegati in ruolo dal Direttore della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza, previa comunicazione al Segretario Generale. Negli uffici periferici, l'incarico di cassiere è conferito dal Direttore locale.
3. I cassieri provvedono ad incassare le somme che pervengono all'Ente presso le rispettive sedi, ad effettuare i riversamenti di tali somme agli aventi diritto, redigendo apposito rendiconto contabile.
4. Le modalità di funzionamento del servizio di cassa sono dettagliate nel Manuale delle procedure amministrativo-contabili, di cui all'articolo 30.

Art. 15 Cassiere Economo

1. Il Direttore della struttura preposta alla gestione del bilancio e della finanza può istituire, per la Sede Centrale, il servizio del cassiere economo che è incaricato a provvedere esclusivamente al pagamento delle spese minute d'ufficio, alle spese per il materiale di consumo, alle spese per piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e di locali, alle spese postali e ad altre spese di modesta entità.
2. Le modalità di funzionamento del cassiere economo sono dettagliate nel Manuale delle procedure amministrativo-contabili, di cui all'articolo 30.

Art. 16
Spese di funzionamento sostenute dagli Uffici del PRA

1. Gli Uffici del PRA effettuano direttamente i pagamenti delle spese relative al proprio budget avvalendosi di appositi fondi messi a disposizione dalla Sede Centrale.
2. I Funzionari incaricati della gestione di tali fondi sono tenuti alla redazione di un rendiconto; questi sono personalmente responsabili delle somme a loro disposizione, rispondono dei pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio, sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile e, per le attività sopraindicate, hanno responsabilità amministrativo-contabile.
3. Le modalità di gestione e di rendicontazione sono indicate sul Manuale di procedure amministrativo-contabili di cui all'articolo 30.

Art. 17
Gestione patrimoniale dei beni

1. La gestione patrimoniale dei beni è informata alla disciplina civilistica vigente.
2. Le modalità di funzionamento della gestione patrimoniale dei beni sono dettagliate nel relativo Manuale di procedure di cui all'articolo 30.

Art. 18
Attività negoziale

1. L'attività negoziale è svolta con l'osservanza delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni.
2. Le modalità volte a verificare la regolarità amministrativa e contabile delle procedure negoziali sono disciplinate nel Manuale delle procedure negoziali, di cui all'articolo 30.

Art. 19
Scritture e libri contabili

1. La rilevazione dei fatti di gestione avviene, in conformità con i principi enunciati nell'articolo 1, mediante un sistema di scritture economico-patrimoniali.
2. Per quanto riguarda la gestione e la conservazione dei documenti contabili, la corrispondenza e la tenuta di libri e registri, si applica la normativa civilistica e fiscale vigente.

Capo IV
Bilancio di esercizio

Art. 20
Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio dell'ACI, predisposto ai sensi degli articoli 2423 e seguenti del codice civile e in conformità con i principi contabili formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC), è redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio.
2. Il bilancio d'esercizio è composto dai seguenti documenti:
 - a) Stato Patrimoniale;
 - b) Conto Economico, con evidenza della ripartizione nelle gestioni Istituzionale, PRA e Tasse, predisposto sulla base della contabilità separata;
 - c) Rendiconto Finanziario;
 - d) Nota Integrativa.

3. Il bilancio di esercizio è corredato da:

- a) Relazione del Presidente sulla gestione, di cui all'articolo 21;
- b) Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, di cui all'articolo 22;
- c) Allegati previsti dalla normativa vigente;
- d) Relazione di certificazione della società di revisione.

4. I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono conformi alla disciplina civilistica, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) e, ove applicabili, ai principi contabili internazionali.

Art. 21

Relazione del Presidente sulla gestione

1. Il bilancio di esercizio è corredato dalla relazione del Presidente sull'andamento della gestione, illustrativa dei risultati conseguiti, nonché dei principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio e dell'evoluzione prevedibile della gestione.

2. La relazione del Presidente sulla gestione è redatta secondo i criteri previsti dal codice civile.

Art. 22

Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige la propria relazione nel rispetto delle norme del codice civile e delle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato per le attività di revisione degli enti pubblici, formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo - contabile della gestione e sulla realizzazione degli obiettivi e programmi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:

- a) vigilare sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie;
- b) verificare la veridicità e correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
- c) effettuare analisi e fornire valutazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio esprimendo il proprio parere circa la destinazione dell'eventuale risultato economico positivo e circa le modalità e le tempistiche di riassorbimento dell'eventuale risultato economico negativo al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio nel tempo;
- d) esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- e) verificare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;
- f) verificare l'osservanza delle norme che presidono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;
- g) pendere atto della relazione di certificazione della società di revisione;
- h) esprimere parere in merito all'approvazione del bilancio di esercizio da parte dell'Assemblea;
- i) verificare il rispetto delle norme previste dal Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa in ACI.

3. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti al bilancio d'esercizio si conclude con un giudizio positivo senza rilievi, se il bilancio di esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

Art. 23

Procedimento di adozione del bilancio di esercizio

1. Il bilancio d'esercizio è deliberato con le stesse modalità del budget annuale, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce, in conformità a quanto previsto dallo Statuto.

2. Il Segretario Generale propone lo schema di bilancio d'esercizio al Consiglio Direttivo Nazionale, per il tramite del Presidente.
3. Il bilancio di esercizio predisposto dal Consiglio Direttivo Nazionale, unitamente alla relazione del Presidente sulla gestione, agli allegati previsti dalla normativa vigente, alla Relazione del Collegio dei Revisori dei conti e alla Relazione di certificazione della società di revisione, deve essere depositato presso la Sede dell'ACI per l'approvazione da parte dell'Assemblea, che deve avvenire non oltre il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.
4. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il bilancio d'esercizio deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'economia e delle finanze e all'Amministrazione vigilante.

Capo V **Bilanci consolidati**

Art. 24 **Bilancio della Federazione ACI-AC**

1. Il bilancio della Federazione ACI-AC, composto dallo Stato Patrimoniale e dal Conto Economico e corredato dalla Relazione del Presidente, è predisposto dal Consiglio Direttivo Nazionale, sulla base dei rispettivi bilanci d'esercizio deliberati dagli organi dell'ACI e degli Automobile Club ed è redatto, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127, e del principio contabile OIC n. 17. Esso è depositato presso la Sede dell'ACI, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori per l'approvazione da parte dell'Assemblea.
2. Il bilancio della Federazione ACI-AC è approvato dall'Assemblea entro il 31 ottobre dell'esercizio successivo a quello cui i bilanci di esercizio dell'ACI e degli Automobile Club si riferiscono.
3. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il bilancio della Federazione ACI-AC deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'Amministrazione vigilante.

Art. 25 **Bilancio consolidato di gruppo**

1. Il bilancio consolidato di gruppo evidenzia la situazione economica, patrimoniale e finanziaria aggregata di ACI e delle sue società in *house*, sulla base dei rispettivi bilanci di esercizio.
2. È redatto secondo i criteri stabiliti dalle disposizioni degli articoli 25 e seguenti del decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127, e dal principio contabile OIC n.17, ed è composto dai seguenti documenti:
 - a) Stato Patrimoniale;
 - b) Conto Economico, con evidenza della ripartizione nelle gestioni Istituzionale, PRA e Tasse, predisposto sulla base della contabilità separata;
 - c) Rendiconto Finanziario;
 - d) Nota Integrativa.
3. Il bilancio consolidato di gruppo è corredato da:
 - a) Relazione del Presidente sulla gestione;
 - b) Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - c) Relazione di certificazione della società di revisione.
4. L'area di consolidamento, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, della legge 2 dicembre 2025, n. 182, è costituita da ACI e dalle sole società controllate in *house*.

Art. 26

Procedimento di adozione del bilancio consolidato di gruppo

1. Il Segretario Generale propone lo schema di bilancio consolidato di gruppo al Consiglio Direttivo Nazionale, per il tramite del Presidente.
2. Il bilancio consolidato di gruppo, predisposto dal Consiglio Direttivo Nazionale, unitamente alla Relazione del Presidente sulla gestione, alla Relazione del Collegio dei Revisori dei conti e alla Relazione di certificazione della società di revisione, deve essere depositato presso la Sede dell'ACI almeno quindici giorni prima di quello di convocazione dell'Assemblea.
3. Il bilancio consolidato di gruppo è approvato dall'Assemblea non oltre il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio di riferimento ed entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea deve essere trasmesso, per l'approvazione, al Ministero dell'economia e delle finanze e all'Amministrazione vigilante.

Capo VI Controlli interni

Art. 27 Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei revisori dei conti vigila, ai sensi degli articoli 2403 e 2403-*bis* del codice civile, dell'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, e dell'articolo 20 dello Statuto, sulla regolarità della gestione, sulla corretta applicazione delle norme, anche regolamentari, di amministrazione e di contabilità, nonché sul funzionamento del sistema di controllo interno, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri compiti assegnati dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti è titolare delle funzioni di controllo contabile ed effettua almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli mobiliari di proprietà e su depositi e titoli in custodia.
3. Fermo restando il carattere collegiale dell'organo, i Revisori dei conti possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo; all'uopo hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili, nonché ad accedere alle evidenze contabili tenute mediante sistemi informatizzati.
4. Il controllo sulla intera gestione deve essere svolto con criteri di efficienza e di tutela dell'interesse pubblico perseguito dall'Ente, per singoli settori e per rami di attività, con criteri di completezza logico-sistematica oltre che con controlli ispettivi non limitati ad atti isolati. Di ogni verifica, ispezione e controllo è redatto apposito verbale.
5. È obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti sulle deliberazioni degli Organi riguardanti l'accensione di mutui, i criteri d'investimento delle disponibilità finanziarie, le acquisizioni, le dismissioni e le altre operazioni su partecipazioni societarie.
6. Il Collegio dei revisori dei conti rilascia le proprie relazioni al budget annuale e alle relative rimodulazioni, al bilancio d'esercizio, al bilancio della Federazione ACI-AC e al bilancio consolidato di gruppo.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti assiste alle sedute del Consiglio Direttivo Nazionale. Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti può designare un componente ad assistere alle riunioni del Consiglio Sportivo Nazionale e della Giunta Sportiva.
8. Il Collegio dei Revisori dei Conti è assistito da un segretario, al quale possono essere affidate anche funzioni operative. Il Collegio si avvale per lo svolgimento dei propri compiti delle strutture logistiche e strumentali dell'Ente.

Art. 28
Il sistema dei controlli

1. Il modello organizzativo e dei processi dell'ACI è strutturato per garantire un'efficace ripartizione delle funzioni e il governo dei rischi aziendali. In tal senso, ACI vigila sull'adeguatezza, effettività e validità dei controlli interni previsti dalle procedure dell'Ente.
2. Per quanto attiene agli aspetti relativi al controllo interno di regolarità amministrativo-contabile, al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti e al controllo strategico, ACI si conforma alle disposizioni normative vigenti.

Capo VII
Disposizioni transitorie e finali

Art. 29
Normativa di riferimento

1. Per gli aspetti non direttamente disciplinati nel presente Regolamento si fa rinvio a quanto previsto, dal codice civile, ove applicabile, per il budget e il bilancio d'esercizio, e dal decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127, per il bilancio della Federazione e per il bilancio consolidato di gruppo.

Art. 30
Manuali delle Procedure

1. Il Segretario Generale, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, con propria determina, adotta i manuali delle procedure di seguito riportati:
 - a) Manuale delle procedure amministrativo-contabili;
 - b) Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni;
 - c) Manuale delle procedure negoziali;
 - d) Manuale delle procedure di contabilità analitica.
2. Il Segretario Generale può adottare ulteriori manuali delle procedure, in aggiunta a quelli di cui al comma 1 e con le medesime modalità ivi previste.

Art. 31
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte dell'Amministrazione vigilante, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze.

Art. 32
Aggiornamento del Regolamento

1. Le variazioni del presente Regolamento, anche se determinate da eventuali modifiche dello Statuto dell'ACI, sono sottoposte all'approvazione dell'Amministrazione vigilante, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze.

