

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

**Regolamento di
amministrazione e contabilità**

(approvato dal Consiglio Generale ACI nella seduta del 23 giugno 2022)



INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 - Principi generali	3
Articolo 2- Competenze dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione	3
TITOLO II - BUDGET ANNUALE	3
Articolo 3- Il budget annuale	3
Articolo 4 - Il budget economico	4
Articolo 5 - Il budget degli investimenti e delle dismissioni	4
Articolo 6 - Il budget di tesoreria	4
Articolo 7 - La relazione del Presidente	4
Articolo 8 - La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	4
Articolo 9 - Procedimento di adozione del budget annuale	5
Articolo 10 - Rimodulazione del budget annuale	5
Articolo 11 - Fondo rinnovi contrattuali in corso	5
Articolo 12 - Piano generale delle attività	5
Articolo 13 - Budget di gestione	6
TITOLO III - ATTIVITA' DI GESTIONE	6
Articolo 14 - Rapporti con istituti di credito	6
Articolo 15 - Servizio di cassa	7
Articolo 16 - Il Cassiere Economo	7
Articolo 17 - Spese di funzionamento sostenute dai Centri di Responsabilità Periferici	7
Articolo 18 - Gestione patrimoniale dei beni	7
Articolo 19 - Attività negoziale	8
Articolo 20 - Scritture e libri contabili	8
TITOLO IV - BILANCIO DI ESERCIZIO	8
Articolo 21 - Documenti costituenti il bilancio di esercizio	8
Articolo 22 - La relazione del Presidente sulla gestione	8
Articolo 23 - La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	8
Articolo 24 - Procedimento di adozione del bilancio di esercizio	9
Articolo 25 - Bilancio della Federazione ACI-AC	9
TITOLO V - CONTROLLI INTERNI	9
Articolo 26 - Il Collegio dei Revisori dei Conti	9
Articolo 27 - Il sistema dei controlli	10
TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	10
Articolo 28 - Normativa di riferimento	10
Articolo 29 - Allegati	10
Articolo 30 - Entrata in vigore	10
Articolo 31 - Manuali delle Procedure	11
Articolo 32 - Aggiornamento del Regolamento	11



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.
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.
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. E' 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:
 - a. budget economico;
 - b. budget degli investimenti/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.

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 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.
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.

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 dell'esercizio, il budget di gestione previsto dal Regolamento di organizzazione.
2. Con il budget di gestione il Segretario Generale:
 - a. assegna ai titolari dei centri di responsabilità le risorse umane, strumentali, economiche e finanziarie;
 - 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;
 - c. stabilisce i criteri di massima cui i titolari dei centri di responsabilità debbono conformarsi nella loro gestione;
 - 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;
 - 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.
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.
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.
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.
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 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 la 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.

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.



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;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:
 - a. verificare la veridicità e correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
 - 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;
- c. esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - d. verificare l'osservanza delle norme che presidono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;
 - e. esprimere parere in merito all'approvazione del bilancio di esercizio da parte dell'Assemblea;
 - 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;
 - g. 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.

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.
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.

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, esplicitando, 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.

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.



Automobile Club d'Italia

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.

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.



BUDGET DEGLI INVESTIMENTI / DISMISSIONI - GENERALE	BUDGET Esercizio n	BUDGET Esercizio n-1	DIFFERENZA
<i>IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</i>			
Software - <i>investimenti</i>			
Software - <i>dismissioni</i>			
Altre Immobilizzazioni immateriali - <i>investimenti</i>			
Altre Immobilizzazioni immateriali - <i>dismissioni</i>			
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI			
<i>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</i>			
Immobili - <i>investimenti</i>			
Immobili - <i>dismissioni</i>			
Altre Immobilizzazioni materiali - <i>investimenti</i>			
Altre Immobilizzazioni materiali - <i>dismissioni</i>			
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI			
<i>IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</i>			
Partecipazioni - <i>investimenti</i>			
Partecipazioni - <i>dismissioni</i>			
Titoli - <i>investimenti</i>			
Titoli - <i>dismissioni</i>			
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE			
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI			



BUDGET DEGLI INVESTIMENTI / DISMISSIONI - per Gestioni	ISTITUZIONALE	TASSE	P.R.A.	TOTALE
<i>IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</i>				
Software - <i>investimenti</i>				
Software - <i>dismissioni</i>				
Altre Immobilizzazioni immateriali - <i>investimenti</i>				
Altre Immobilizzazioni immateriali - <i>dismissioni</i>				
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI				
<i>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</i>				
Immobili - <i>investimenti</i>				
Immobili - <i>dismissioni</i>				
Altre Immobilizzazioni materiali - <i>investimenti</i>				
Altre Immobilizzazioni materiali - <i>dismissioni</i>				
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI				
<i>IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</i>				
Partecipazioni - <i>investimenti</i>				
Partecipazioni - <i>dismissioni</i>				
Titoli - <i>investimenti</i>				
Titoli - <i>dismissioni</i>				
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE				
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI				



BUDGET DI TESORERIA	BUDGET esercizio n
SALDO FINALE PRESUNTO DI TESORERIA al 31/12/N-1 (A)	
<i>FLUSSI DI TESORERIA IN ENTRATA:</i>	
Entrate da gestione economica	
Entrate da dismissioni	
Entrate da gestione finanziaria	
TOTALE FLUSSI IN ENTRATA ESERCIZIO N (B)	
<i>FLUSSI DI TESORERIA IN USCITA:</i>	
Uscite da gestione economica	
Uscite da investimenti	
Uscite da gestione finanziaria	
TOTALE FLUSSI IN USCITA ESERCIZIO N (C)	
SALDO FINALE PRESUNTO DI TESORERIA AL 31/12/N (D)= A+B-C	