

## ***Automobile Club Reggio Calabria***

### ***REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'***

Regolamento deliberato dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club in data 21/09/2009

## INDICE

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

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### *Articolo 1 – Principi generali*

1. L'Automobile Club 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'Automobile Club 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.

### *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 Direttivo ed il Presidente per le competenze in materia di programmazione e controllo;
  - b. il Direttore dell'Ente, e i titolari dei centri di responsabilità o delle unità organizzative, per le competenze inerenti l'attività gestionale dell'Ente.
2. Il Direttore relaziona al Consiglio Direttivo 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 o alle unità organizzative 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 di cui al comma 3, preposti alla gestione dei ricavi segnalano, tempestivamente, in corso d'anno al Direttore gli eventuali scostamenti fra le previsioni di budget e il loro stato di realizzazione.
5. Qualora l'Automobile Club non preveda nella sua pianta organica unità organizzative di livello dirigenziale, esiste un unico centro di responsabilità che fa capo al Direttore.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)

## **TITOLO II - DOCUMENTI PREVISIONALI**

### *Articolo 3 – Il budget annuale*

1. Il budget annuale è formulato in termini economici di competenza.
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 è redatto in forma scalare in conformità all'allegato 1 al presente Regolamento 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/dismissioni*

1. Il budget degli investimenti/dismissioni è redatto in conformità all'allegato 2 al presente Regolamento e contiene l'indicazione degli investimenti/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*

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)

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;
- e. la pianta organica del personale alla data del 30 giugno dell'anno in corso redatta secondo il modello allegato n.6;

*Articolo 8 – La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti*

1. Il budget annuale è sottoposto, almeno 15 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio Direttivo, al Collegio dei Revisori dei Conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione proponendone o meno l'approvazione. Tale relazione deve essere depositata presso la sede dell'Automobile Club prima della data fissata per la riunione del Consiglio Direttivo.
2. La relazione deve, altresì, contenere considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi che l'Automobile Club intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità dei ricavi previsti sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dall'Automobile Club 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 Direttore propone il budget annuale al Consiglio Direttivo per la deliberazione da adottarsi entro il 31 ottobre di ciascun anno completo della redazione del Collegio dei Revisori, redatta ai sensi dell'art.8.
2. Entro dieci giorni dalla delibera del Consiglio Direttivo il budget annuale deve essere trasmesso all'ACI per l'approvazione e alle altre Amministrazioni vigilanti. Sarà cura dell'ACI dare notizia alle Amministrazioni vigilanti dell'avvenuta approvazione del budget annuale.

*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.

*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 tenuto conto dei limiti delle quantificazioni risultanti dal Documento di Programmazione Economico-Finanziaria (D.P.E.F.) dello Stato.
2. L'utilizzo di tale fondo può essere effettuato solo previa imputazione delle risorse ai pertinenti conti del budget.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)

## *Articolo 12 – Piano generale delle attività*

1. Ai sensi del Regolamento di organizzazione, i soggetti preposti ai centri di responsabilità o alle unità organizzative, sottopongono al Direttore 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 Direttore, in base al Regolamento di organizzazione, formula la proposta di piano generale delle attività dell'Automobile Club ai fini della definizione degli obiettivi generali, dei piani e dei programmi di attività dell'Ente.
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'Automobile Club è sottoposta a delibera del Consiglio Direttivo 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 Direttore definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il budget di gestione.
2. Con il budget di gestione il Direttore:
  - a. assegna ai titolari dei centri di responsabilità e delle unità organizzative le risorse umane e strumentali di pertinenza;
  - b. assegna ai titolari dei centri di responsabilità le risorse economiche secondo quanto previsto dagli schemi di cui agli allegati 4 e 5;
  - c. 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;
  - d. stabilisce i criteri di massima cui i titolari dei centri di responsabilità e delle unità organizzative debbono conformarsi nella loro gestione;
  - e. 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;
  - f. autorizza i titolari dei centri di responsabilità ad esercitare i poteri di spesa e quelli di conseguimento dei ricavi ricontranti 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 titolari dei centri di responsabilità i quali rispondono della corretta gestione delle risorse economiche assegnatigli.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Marchese)

5. Il titolare del centro di responsabilità, nel caso in cui ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze, la propone al Direttore. Il Direttore, 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 Direttore provvede con proprio atto a rendere effettiva tale variazione.
6. Le variazioni al budget di gestione, che si sostanziano in riclassifiche di risorse afferenti il medesimo centro di responsabilità, e che non comportano modifiche al budget annuale, sono direttamente adottate dal titolare del centro di responsabilità.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)



## TITOLO III - GESTIONE DI BILANCIO

### *Articolo 14 – Rapporti con istituti di credito*

1. Nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti l'Automobile Club, sulla base di apposite convenzioni, può intrattenere rapporti di conto corrente ordinario con uno o più Istituti di credito, scelti previo espletamento di apposita gara ad evidenza pubblica, ai sensi del Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.
2. I ricavi dell' l'Automobile Club 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. Gli Istituti di credito con cui l'Ente intrattiene rapporti di conto corrente ordinario non possono riuscire l'esazione di somme che vengono versate in favore dell'Automobile Club.
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 o da dipendenti in possesso di adeguate qualifiche da questi specificamente delegati.

### *Articolo 15 - Servizio di cassa*

1. Il Direttore può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa per la sede centrale e gli uffici distaccati.
2. L'incarico di cassiere, titolare e supplente è conferito dal Direttore ad impiegati in ruolo.
3. Il cassiere provvede ad incassare le somme che pervengono all'Ente e ad effettuare i riversamenti di tali somme sul conto bancario dell'Ente, 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 Economico*

1. Il Direttore può istituire la funzione del cassiere economico 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 di vettura e ad altre spese di modesta entità.
2. Le modalità di funzionamento del cassiere economico sono dettagliate nel Manuale delle procedure amministrativo-contabili di cui all'art. 31.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Margante)  
3

*Articolo 17 – Spese di funzionamento sostenute dai titolari degli uffici distaccati*

1. I titolari degli uffici distaccati effettuano direttamente i pagamenti delle spese loro delegate avvalendosi di appositi fondi messi a loro disposizione dal Direttore.
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*

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, rinviano 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.

AUTOMOBILE CLUB PEGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)

## **TITOLO IV - BILANCIO DI ESERCIZIO**

### *Articolo 21 – Documenti costituenti il bilancio di esercizio*

1. Il bilancio di esercizio dell'Automobile Club , redatto secondo quanto previsto dagli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, è composto dai seguenti documenti:
  - a. Stato Patrimoniale;
  - b. Conto Economico;
  - c. Nota Integrativa;ed è corredata da:
  - d. relazione del Presidente;
  - e. relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Gli schemi contabili di Stato Patrimoniale e Conto Economico sono redatti in conformità agli allegati 7 e 8 del presente Regolamento.
3. I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono conformi alla disciplina civilistica e ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità.
4. Nello Stato Patrimoniale sono iscritti, in calce, i conti d'ordine riguardanti le garanzie reali prestate direttamente o indirettamente, i beni di terzi presso l'Automobile Club e gli impegni di particolare rilievo assunti a fronte di prestazioni non ancora rese al termine dell'esercizio.

### *Articolo 22 – La relazione del Presidente*

1. Il bilancio di esercizio è accompagnato dalla relazione del Presidente sull'andamento della gestione, illustrativa dei risultati conseguiti, nonché dei principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio e delle principali iniziative che si intendono porre in essere nel futuro.

### *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;

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Margante)

- d. verificare l'osservanza delle norme che presiedono 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.

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 dall'Assemblea, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce. Per particolari esigenze, il termine di approvazione può essere prorogato al 30 giugno previa specifica delibera del Consiglio Direttivo.
2. Il Bilancio d'esercizio, unitamente alla relazione del Presidente e a quella del Collegio dei Revisori, deve essere depositato presso la sede dell'Automobile Club almeno venti giorni prima di quello fissato per l'Assemblea.
3. Entro dieci giorni dalla delibera dell'Assemblea il bilancio d'esercizio deve essere trasmesso all'ACI per l'approvazione e alle Amministrazioni vigilanti. Sarà cura dell'ACI dare notizia alle amministrazioni vigilanti dell'avvenuta approvazione del bilancio di esercizio.
4. In caso di mancata approvazione da parte degli Automobile Club del bilancio d'esercizio entro i termini predetti, l'ACI può disporre, ai sensi dell'art.67 dello Statuto ACI, la nomina di un commissario *ad acta* per gli occorrenti adempimenti.

#### *Articolo 25 – Bilancio Consolidato*

1. Le risultanze delle gestioni degli Automobile Club e dell'ACI vengono riepilogate, a cura dell'ACI, nel bilancio consolidato, composto da Stato Patrimoniale e Conto Economico.
2. Il Bilancio Consolidato viene redatto dall'ACI entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di scadenza del termine di approvazione dei Bilanci di esercizio dell'ACI e degli Automobile Club.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)



## TITOLO V - CONTROLLI INTERNI

### *Articolo 26 – Il Collegio dei Revisori dei Conti*

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila, ai sensi dell'articolo 2403 del codice civile, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolarità della gestione, la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali nonché il sistematico esperimento delle procedure di controllo interno, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri diversi 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 sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti budget annuale, rimodulazioni dello stesso, bilancio d'esercizio, contrazioni di mutui, operazioni su partecipazioni societarie e sulle delibere concernenti i criteri di investimento delle disponibilità finanziarie, di investimento e di acquisizione e dismissione di partecipazioni societarie.
6. I Collegio dei Revisori dei Conti assiste alle sedute degli organi di amministrazione dell'Ente.

### *Articolo 27 – Il sistema dei controlli*

1. Il modello organizzativo e dei processi dell'Automobile Club è strutturato per garantire un'efficace ripartizione delle funzioni ed il governo dei rischi aziendali. In tal senso, l'Automobile Club vigila sull'adeguatezza, effettività e validità dei controlli interni previsti dalle procedure dell'Ente.
2. Per quanto attiene gli aspetti relativi al controllo interno di regolarità amministrativo-contabile, al controllo di gestione e al controllo strategico l'Automobile Club, in relazione al proprio assetto dimensionale, si conforma alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999 n.286.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### *Articolo 28 – Normativa di riferimento*

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

### *Articolo 29 – Allegati*

1. 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 dall'esercizio 2011 con l'approvazione del relativo budget annuale.
2. Qualora l'ACI, ai sensi dell'art.30 del proprio Regolamento di Amministrazione e Contabilità ne differisca l'entrata in vigore, si intende automaticamente differita anche l'entrata in vigore del presente Regolamento.
3. Nelle more di applicazione del presente Regolamento la disciplina dell'Automobile Club, in materia amministrativo-contabile, è regolamentata dall'attuale Regolamento di amministrazione e contabilità.

### *Articolo 31 – Manuali delle Procedure*

1. Il Direttore, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, con propria determina adotta:
  - il Manuale delle procedure amministrativo-contabili;
  - il Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni;
  - il Manuale delle procedure negoziali.

### *Articolo 32 – Aggiornamento del Regolamento*

1. Le variazioni del presente Regolamento, anche se determinate da eventuali modifiche dello Statuto dell'ACI, richiedono una nuova approvazione da parte delle Autorità vigilanti.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)

SCHEMI DI BUDGET ANNUALI



Automobile Club  
Reggio Calabria.

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(D. S. Morganate)

Allegato 1 - BUDGET ECONOMICO		Consuntivo Esercizio N-1 (A)	Budget Definitivo Esercizio N (B)	Budget Esercizio N+1 (C)	Differenza (D)=(C)-(B)
<b>A - VALORE DELLA PRODUZIONE</b>					
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni					
2) Variazioni rimanenze prodotti in corso di lavori, semilavorati e finiti					
3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione					
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni					
5) Altri ricavi e proventi					
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)</b>					
<b>B - COSTI DELLA PRODUZIONE</b>					
6) Acquisti di materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci					
7) Spese per prestazioni di servizi					
8) Spese per godimento di beni di terzi					
9) Costi del personale					
10) Ammortamenti e svalutazioni					
11) Variazioni rimanenze materie prime, sussidi, di consumo e merci					
12) Accantonamenti per rischi					
13) Altri accantonamenti					
14) Oneri diversi di gestione					
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)</b>					
<b>DIFERENZA FRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>					
<b>C - PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>					
15) Proventi da partecipazioni					
16) Altri proventi finanziari					
17) Interessi e altri oneri finanziari:					
17-bis Utili e perdite su cambi					
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (15+16+17+17-bis)</b>					

	Allegato 1 - BUDGET ECONOMICO	Contenutivo Esercizio N-1 (A)	Budget Definitivo Esercizio N (B)	Budget N+1 Esercizio N+1 (C)	Differenza (D) = (C) - (B)
<b>D. RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>					
18) Rivalutazioni					
19) Svariazioni					
<b>TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (18+19)</b>					
<b>E. PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>					
20) Proventi Straordinari					
21) Oneri Straordinari					
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI (20+21)</b>					
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A + B ± C ± D ± E)</b>					
22) imposte sul reddito dell'esercizio					
<b>U. PROFITTA DELL'ESERCIZIO</b>					

Allegato 2 - ESTATEGGI INVESTIMENTI IN SESSIONE		Budget Esercizio N+1
<b>IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		
Software - investimenti		
Altre Immobilizzazioni immaterie - investimenti		
Altre Immobilizzazioni immaterie - dismissioni		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		
<b>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
Immobili - investimenti		
Immobili - dismissioni		
Altre Immobilizzazioni materiali - investimenti		
Altre Immobilizzazioni materiali - dismissioni		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
<b>IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>		
Partecipazioni - investimenti		
Partecipazioni - dismissioni		
Titoli - investimenti		
Titoli - dismissioni		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>		

Allegato 3 - BUDGET DI TESORERIA		Budget Esercizio N+1
<b>ACI</b> Automobile Club		
<b>SALDO FINALE PRESUNTO DI TESORERIA AL 31/12/N (A)</b>		
<b>FLUSSI DI TESORERIA IN ENTRATA:</b>		
Entrate da gestione ecc non inc		
Entrate da dismissioni		
Entrate da gestione finanziaria		
<b>TOTALE FLUSSI IN ENTRATA ESERCIZIO N+1 (B)</b>		
<b>FLUSSI DI TESORERIA IN USCITA:</b>		
Uscite da gestione ecc non inc		
Uscite da investimenti		
Uscite da gestione finanziaria		
<b>TOTALE FLUSSI IN USCITA ESERCIZIO N+1 (C)</b>		
<b>SALDO FINALE PRESUNTO DI TESORERIA AL 31/12/N+1 (D) = A+B-C</b>		

5 di 9

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. A. Margarito)

 <b>Allegato 4 - BUDGET ECONOMICO DI GESTIONE</b>		<b>Total Budget Esercizio N+1</b>
Centro di Responsabilità .....	.....	
<b>A - VALORE DELLA PRODUZIONE</b>		
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
2) Variazione rimanenze prodotti in corso di lavor., semilavorati e finiti	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
5) Altri ricavi e provvedimenti	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)</b>		
<b>B - COSTI DI PRODUZIONE</b>		
6) Acquisti materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
7) Lavoro per prestazioni di servizi	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
8) Spese per godimento di beni di terzi	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
9) Costi del personale	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
10) Ammortamenti e svalutazioni	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
11) Variazioni rimanenze materie prime, sussid., di consumo e merci	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
12) Accantonamenti per rischi	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
13) Altri accantonamenti	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
14) Oneri diversi di gestione	a) .....	.....
	b) .....	.....
	.....	.....
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)</b>		

 Automobile Club	<b>Allegato 4 - BUDGET ECONOMICO DI GESTIONE</b>	Totale Budget Esercizio N+1
Centro di Responsabilità .....		
<b>DIFFERENZA FRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE ( A - B )</b>		
<b>C - PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>		
15) Provenvi da partecipazioni a) ..... b) ..... ..... 16) Altri provenvi finanziari a) ..... b) ..... ..... 17) Interessi e altri oneri finanziari: a) ..... b) ..... ..... 17-bis Utili e perdite su cambi a) ..... b) ..... ..... 		
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (15+16+17+17-bis)</b>		
<b>D - RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>		
18) Rivalutazioni a) ..... b) ..... ..... 19) Svalutazioni a) ..... b) ..... ..... 		
<b>TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (18+19)</b>		
<b>E - PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>		
20) Provetti Straordinari a) ..... b) ..... ..... 21) Oneri Straordinari a) ..... b) ..... ..... 		
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI (20+21)</b>		
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A - B ± C ± D ± E)</b>		
22) Imposte sul reddito dell'esercizio		
<b>UTILE/PERDITA DELL'ESERCIZIO</b>		

Allegato 5 - BUDGET DEGLI INVESTIMENTI/DISMISSIONI DI GESTIONE		Total Budget Esercizio N.
Centro di responsabilità .....		
<b>IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		
Software - <i>investimenti</i>		
a).....		
b).....		
Software - <i>dismissioni</i>		
a).....		
b).....		
Altre Immobilizzazioni immateriali - <i>investimenti</i>		
a).....		
b).....		
Altre Immobilizzazioni immateriali - <i>dismissioni</i>		
a).....		
b).....		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		
<b>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
Immobili - <i>investimenti</i>		
a).....		
b).....		
Immobili - <i>dismissioni</i>		
a).....		
b).....		
Altre Immobilizzazioni materiali - <i>investimenti</i>		
a).....		
b).....		
Altre Immobilizzazioni materiali - <i>dismissioni</i>		
a).....		
b).....		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
<b>IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>		
Partecipazioni - <i>investimenti</i>		
a).....		
b).....		
Partecipazioni - <i>dismissioni</i>		
a).....		
b).....		
Titoli - <i>investimenti</i>		
a).....		
b).....		
Titoli - <i>dismissioni</i>		
a).....		
b).....		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>		

SCHEMI DEL BILANCIO CONSUNTIVO



Automobile Club  
Reggio Calabria

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(D. S. Morgante)

**Allegato 7 - STATO PATRIMONIALE**Consuntivo  
Esercizio NConsuntivo  
Esercizio N-1**SPA - ATTIVO****SPA.B - IMMOBILIZZAZIONI****SPA.B.I - Immobilizzazioni Immateriali**

- 01 Costi di impianto e di ampliamento
- 02 Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità
- 03 Diritti brevetto ind.le e utilizz. opere dell'ingegno
- 04 Concessioni, licenze, marchi e diritti similari
- 05 Avviamento
- 06 Immobilizzazioni in corso ed acconti
- 07 Altro

***Totale Immobilizzazioni Immateriali*****SPA.B.II - Immobilizzazioni Materiali**

- 01 Terreni e fabbricati
- 02 Impianti e macchinario
- 03 Attrezzature industriali e commerciali
- 04 Altri beni

**05 Immobilizzazioni in corso ed acconti*****Totale Immobilizzazioni Materiali*****SPA.B.III - Immobilizzazioni Finanziarie**

- 01 Partecipazioni in:
  - a. imprese controllate
  - b. imprese collegate
- 02 Crediti:
  - a. verso imprese controllate
  - b. verso imprese collegate
  - c. verso controllanti
  - d. verso altri
- 03 Altri titoli

***Totale Immobilizzazioni Finanziarie*****TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)****SPA.C - ATTIVO CIRCOLANTE****SPA.C.I - Rimanenze**

- 01 Materie prime, sussidiarie e di consumo
- 02 Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati
- 04 Prodotti finiti e merci
- 05 Acconti

***Totale Rimanenze*****SPA.C.II - Crediti**

- 01 verso clienti
- 02 verso imprese controllate
- 03 verso imprese collegate
- 04-bis crediti tributari
- 04-ter imposta anticipata
- 05 verso altri

***Totale Crediti*****SPA.C.III - Attività Finanziarie**

- 01 Partecipazioni in imprese controllate
- 02 Partecipazioni in imprese collegate
- 04 Altre partecipazioni
- 06 Altri titoli

***Totale Attività Finanziarie*****SPA.C.IV - Disponibilità Liquide**

- 01 Depositi bancari e postali
- 02 Assegni
- 03 Denaro e valori in cassa

***Totale Disponibilità Liquide*****TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)**

Allegato 7 - STATO PATRIMONIALE		Consuntivo Esercizio N	Consuntivo Esercizio N-1
SPAO	RATEI E RISCONTI		
	a) Ratei Attivi		
	b) Risconti Attivi		
	<b>TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI (D)</b>		
	<b>TOTALE ATTIVO</b>		
SPP	PASSIVO		
SPP.A	PATRIMONIO NETTO		
	I) Riserve		
	II) Utili (perdite) portati a nuovo		
	III) Utile (perdita) dell'esercizio		
	<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>		
SPP.B	FONDI PER RISCHI ED ONERI		
	01 Per trattamento di quiescenza e obblighi simili		
	02 Per imposte		
	03 Per risconti contrattuali		
	04 Altri		
	<b>TOTALE FONDI PER RISCHI ED ONERI (B)</b>		
SPP.C	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO		
SPP.D	DEBITI		
	04 Debiti verso banche		
	05 Debiti verso altri finanziatori		
	06 Accconti		
	07 Debiti verso fornitori		
	08 Debiti rappresentati da titoli di credito		
	09 Debiti verso imprese controllate		
	10 Debiti verso imprese controllate		
	11 Debiti verso controllanti		
	12 Debiti tributari		
	13 Debiti verso istituti di previdenza o di sicurezza sociale		
	14 Altri Debiti		
	<b>TOTALE DEBITI (D)</b>		
SPP.E	RATEI E RISCONTI		
	a) Ratei Passivi		
	b) Risconti Passivi		
	<b>TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI (E)</b>		
	<b>TOTALE PASSIVO</b>		
SPCO	CONTI D'ORDINE		
	01 Rischi assunti		
	02 Impegni Assunti		
	03 Beni di terzi presso l'Ente		
	<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>		

 <p>Allegato 8 - CONTO ECONOMICO</p>		Consuntivo Esercizio N	Consuntivo Esercizio N-1
<b>A - VALORE DELLA PRODUZIONE</b>			
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
2) Variazione rimanenze prodotti in corso di lavoro, semilavorati e finiti			
3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione			
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			
5) Altri ricavi e proventi			
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)</b>			
<b>B - COSTI DELLA PRODUZIONE</b>			
6) Acquisti materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			
7) Spese per prestazioni di servizi			
8) Spese per guadagno di beni di terzi			
9) Costi del personale			
10) Ammortamenti e svalutazioni			
11) Variazioni rimanenze materie prime, sussid., di consumo e merci			
12) Accantonamenti per rischi			
13) Altri accantonamenti			
14) Oneri diversi di gestione			
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)</b>			
<b>DIFFERENZA FRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B)</b>			
<b>C - PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>			
15) Proventi da partecipazioni			
16) Altri proventi finanziari			
17) Interessi e altri oneri finanziari			
17-18. Utili e perdite sui cambi			
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (15+16+17+17-18)</b>			
<b>D - RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>			
18) Rivalutazioni			
19) Svalutazioni			
<b>TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (18-19)</b>			
<b>E - PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>			
20) Proventi Straordinari			
21) Oneri Straordinari			
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI (20-21)</b>			
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A - B ± C ± D ± E)</b>			
22) Imposte sul reddito dell'esercizio			
<b>UTILE/PERDITA DELL'ESERCIZIO</b>			



### Automobile Club

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2000

Allegato 6

AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morganate)

La presente è copia conforme all'originale del Regolamento di amministrazione e contabilità  
deliberato nella seduta del Consiglio Direttivo del 21/09/2009.

Reggio Calabria 22/09/2009

*Direttore AG/RC*  
*Dott. Sennino Morgante*  
AUTOMOBILE CLUB REGGIO CAL.  
IL DIRETTORE  
(Dr. S. Morgante)

**AUTOMOBILE CLUB di Reggio Calabria**

**Verbale seduta Consiglio Direttivo AC-RC del 21/09/2009**

----- L' anno 2009 il giorno 21 del mese di Settembre alle ore 19.30 presso la sede sociale dell'Automobile Club di Reggio Calabria, sita in Via De Nava n. 43, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club di Reggio Calabria, giusta convocazione del 02/09/2009 Prot. AC/RC 600, per discutere e deliberare sul seguente **O.D.G. :**

1. Approvazione Verbale Seduta Precedente;
2. Comunicazioni del Presidente;
3. Ratifica Delibera Presidenziale N° 03/2009;
4. Determinazioni Aci Service s.r.l.;
5. I° Provvedimento di Variazione al Bilancio Preventivo 2009;
6. Approvazione del Nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità AC;
7. Acquisto locali piano terra di proprietà ACI Progei;
8. Affidamento Servizio Tesoreria dell' AC;
9. Delegazioni ed Aci Point;
10. Rivista dell' Ente " Automobilismo Reggino ";
11. Piano Attività 2010 AC Reggio Calabria;
12. Posteggio di Villa San Giovanni.

Sono presenti :

Santo Alfonso Martorano Presidente AC-RC, Zappia Leo Vice Presidente, Lipari Salvatore Vice Presidente Vicario, Marra Antonio, Cavallo Consolato, Paladino Giuseppe, Catalano Antonino.

Per i Revisori dei Conti è presente il Dott. Labate Annunziato.

Svolge funzioni di segretario il Direttore dell' Ente Dott. S. Morgante.

Il Presidente constata la validità della seduta dichiara aperta la discussione.

**OMISSIONIS**



Delibera n. 49/2009 –Approvazione del nuovo regolamento di Amministrazione e Contabilità

AC.

Il Presidente rappresenta al Consiglio che dall' esercizio finanziario 2011 entrerà in vigore un nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità e che è pervenuto dall' ACI lo schema-tipo che è stato già sottoposto all' esame del Ministero dell' Economia e delle Finanze per un preventivo assenso. Il Presidente invita il Direttore ad illustrare al Consiglio le linee fondamentali e le principali novità introdotte, al termine dell' esposizione il Presidente chiede al Consiglio Direttivo di deliberare ai sensi dell' art. 55 lettera i) dello Statuto dell' ACI e sottolinea che l' adozione del regolamento, conforme in ogni sua parte allo schema-tipo inviato dall' ACI, rimane subordinato all' approvazione delle occorrenti modifiche statutarie da parte dell' Assemblea dell' ACI.

Il Consiglio all' unanimità dei presenti approva.

OMISSIONIS

Non avendo null'altro da discutere il Presidente, alle ore 23.30 dichiara sciolta la seduta.

Del che è verbale.

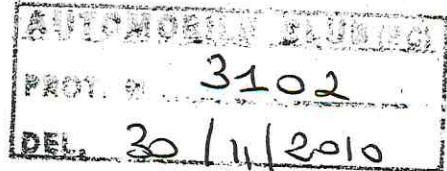
Letto confermato e sottoscritto.

Il Segretario.



Il Presidente.





AUTOMOBILE CLUB REGGIO CALABRIA  
Il Direttore

Via G. De Nava n. 43 89122 REGGIO CALABRIA  
Telf 0965 - 27832

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 9/2010

### IL DIRETTORE DELL'AUTOMOBILE CLUB DI REGGIO CALABRIA

VISTO il decreto legislativo 165/2001 che ha recepito la normativa introdotta dal decreto legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento di Contabilità dell'A.C. Reggio Calabria deliberato dal Consiglio Direttivo con Delibera del 21/09/2009 n°49 ai sensi dell'art. 27 bis del citato decreto legislativo n. 29/1993 ed in particolare dell'art. 31;

VISTO il parere espresso dal Collegio dei Revisori in ottemperanza a quanto espressamente richiesto dal succitato art. 31 del Regolamento di Contabilità dell'Ente;

### DETERMINA

di adottare nell'attività amministrativa-contabile dell'Automobile Club Reggio Calabria i Manuali delle Procedure Amministrativo Contabili e Negoziali redatti secondo i principi del nuovo metodo contabile adottato dall'Automobile Club d'Italia.

IL DIRETTORE  
Francesco Cervadoro

SEDE

OGGETTO: trasmissione Manuale delle procedure amministrativo-contabili (ex art.31  
Regolamento di Amministrazione e Contabilità).

Facendo seguito alla nota, prot.n.11055/10 del 23.07.2010, trasmessa da questa Direzione Centrale si comunica che il termine indicato per l'adozione del Manuale di Amministrazione e Contabilità è stato spostato al 30.11.2010.

Entro tale scadenza, pertanto, l'Automobile Club dovrà adottare, ai sensi dell'art.31 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, il suddetto Manuale con determina del Direttore previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

Si ricorda, inoltre, che l'Automobile Club dovrà trasmettere a questa Direzione Centrale esclusivamente la suddetta determina, con allegato il verbale del Collegio dei Revisori, sempre entro il mese di novembre.

Nel restare a disposizione per ogni eventuale chiarimento che potrà essere richiesto all'Ufficio Revisione Bilanci AACC di questa Direzione, si inviano cordiali saluti.

Il. DIRETTORE CENTRALE:

(C. Conti)





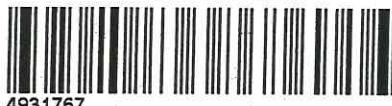
# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITÀ DEL TURISMO

*Ufficio per la valorizzazione del patrimonio di interesse turistico e per la gestione degli interventi*

*Serv. VIII – Vigilanza e assistenza turistica*

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DSCT 0010305 P-2.70.4.6  
del 12/07/2010



4931767

All'Automobile Club d'Italia  
Via Marsala, 8  
00185 ROMA

All' Automobile Club Reggio Calabria  
Via De Nava, 43  
89122 REGGIO CALABRIA

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze  
Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato  
Ispettorato Generale di Finanza – Uff. VIII  
Via XX settembre, 97  
00187 ROMA

OGGETTO: A.C. Reggio Calabria - nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

Si fa riferimento alla nota n. 7321/10 del 13/05/2010 con la quale codesto Automobile Club d' Italia ha trasmesso copia del Regolamento – tipo inviato agli Automobile Club Provinciali e Locali per la successiva approvazione da parte del Consiglio Direttivo dei singoli Automobile Club, nonché alla nota n. 56448/09 del 10/12/2009 di trasmissione del nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell' Automobile Club Reggio Calabria deliberato dal Consiglio Direttivo dell' Ente nella seduta del 21 settembre 2009, ai sensi dell'art. 55 lettera i) dello Statuto dell' ACI.

Si prende atto che il predetto Regolamento adottato dall'A. C. Reggio Calabria è conforme sia al Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Automobile Club d'Italia approvato il 22 dicembre 2008 sia al Regolamento – tipo predisposto dal predetto ACI per l'adozione da parte dei singoli Enti federati.

Si comunica pertanto, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze il quale, con nota n. 14609 dell'11 marzo 2010, ha manifestato di non avere osservazioni al riguardo, che è approvato, ai sensi dell' art. 13 lett. o) del Decreto legislativo 419/1999 ed ai sensi dell' art. 55 lett. i) dello Statuto, il suddetto Regolamento di Amministrazione e contabilità deliberato dal Consiglio direttivo di codesto Automobile Club Reggio Calabria in data 21 settembre 2009 che prevede l'introduzione di un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, in luogo dell'attuale sistema di contabilità finanziaria.

IL CAPO DIPARTIMENTO  
Caterina Cittadino