

ACI SAVONA SERVIZI Srl

Oggetto Sociale (Statuto Aci Savona Servizi Srl):

- 1) prestazione di servizi e la fornitura di mezzi organizzati nel settore dell'automobile, il tutto nel quadro e con riferimento alle attività istituzionali dell'Automobile Club di Savona e Società collegate e/o controllate;
- 2) ogni e qualsiasi attività di studio, ricerca, rilevazione dati rivolta all'utenza automobilistica;
- 3) l'attività di marketing, promozione, gestione di campagne pubblicitarie, meetings e congressi, manifestazioni commerciali, sportive, anche quali mandatarî di altri Enti e/o Società, nonché attività didattiche;
- 4) la gestione di officine per la manutenzione e la riparazione di autovetture, di centri diagnostici anche mobili, lavaggi e punti di vendita di prodotti connessi all'uso dell'automobile;
- 5) l'attività di noleggio di autovetture con o senza autista sia direttamente che attraverso altre organizzazioni;
- 6) la gestione diretta o attraverso agenzie e uffici abilitati allo svolgimento delle pratiche burocratiche principalmente connesse all'uso dell'automobile;
- 7) la gestione esclusa qualsiasi attività fiduciaria, di parcheggi e autosilos nella forma più ampia, anche mediante convenzioni e/o concessioni, dirette od indirette, con Enti Pubblici e Privati;
- 8) la assunzione di interessenze, quote, partecipazioni in società operanti nel settore dell'utenza automobilistica o svolgenti attività turistica o di agenzie di viaggi, l'assunzione di interessenze e quote di partecipazione anche azionarie, in società, imprese, Enti o organismi aventi scopi affini, analoghi, complementari o strumentali rispetto al proprio e comunque nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2361 c.c.;
- 9) l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione rivolti al personale dipendente di altre imprese o Enti, nel settore dell'orientamento al mercato, corsi di marketing, di promozione dell'immagine e del contratto con il pubblico, il tutto nel quadro dei compiti e degli scopi di cui sopra; la Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziari, immobiliari e mobiliari, che saranno ritenute utili o necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale, compreso l'acquisto e la rivendita di aziende del settore e l'assunzione in affitto, in locazione o in appalto di aziende di terzi.

Incarichi affidati dall' Automobile Club Savona:

- 1) Presso UFFICIO SOCI E SERVIZI VARI COLLEGATI:
 - a. tenuta di cassa;
 - b. elaborazione dati su terminale ufficio nonché dati statistici sia della sede che delle delegazioni;
 - c. azioni di promozione e marketing presso i Soci;
 - d. informazioni ed assistenza, vendita pubblicazioni, documenti turistici;

- e. acquisizione e/o rinnovo associazioni all'ACI;
- f. supporto al rilancio dell'attività turistica ed all'organizzazione di viaggi sociali anche in collaborazione con gli AA.CC. della regione;
- g. attività di supporto alla organizzazione degli eventi e manifestazioni previste nei piani annuali di attività dell'area istituzionale;
- h. corsi di recupero punti patenti ed eventuali richieste di rimborso alla società ALA delle quote di iscrizione;
- i. gestione ufficio sportivo: rilascio licenze CSAI, gestione rapporti con la CSAI, organizzazione di corsi per i nuovi licenziati e per Ufficiali di percorso, collaborazione nell'organizzazione di eventi sportivi;
- j. gestione rapporti con il Vintage Club e Soci Vintage con attività di supporto alla organizzazione di eventi e manifestazioni relative ai veicoli storici;
- k. rilascio PEC;
- l. gestione sportello per tasse, associazioni e informazioni sui servizi presso Confocommercio;
- m. incasso tessere associative allo sportello e loro riversamento alla contabilità generale;
- n. rilascio licenze sportive e incasso allo sportello con riversamento alla contabilità generale;
- o. rilascio carnet de passages en douanes;
- p. gestione ufficio sportivo e attività di formazione in collaborazione con il delegato CSAI.

2) Presso UFFICIO A.A.:

- a. predisposizione delle pratiche automobilistiche da inoltrare tramite Sportello Telematico dell'Automobilista;
 - b. acquisizione dati e compilazione stampati relativi all'espletamento delle formalità mediante utilizzo del sistema informatico;
 - c. accesso agli uffici esterni per presentazione e ritiro documenti;
 - d. accesso agli uffici MCTC per conto del PRA per il trasporto e la consegna di pratiche, targhe e stampati;
 - e. mansioni portavalori;
 - f. gestione rapporti con i demolitori per le visure legate alle radiazioni auto e verifica presenza fermi amministrativi;
 - g. dattilografia ed altre mansioni d'ordine (protocollo, corrispondenza)
- N.B.: i dipendenti della Società non svolgono attività di consulenza regolamentate dalla Legge 264/91, ma sono impiegati in fasi specifiche dell'iter procedurale amministrativo concernente le formalità acquisite tramite l'Ufficio di Assistenza Automobilistica dell'Automobile Club di Savona.

3) Presso UFFICIO TASSE AUTOMOBILISTICHE:

- a. esazione tasse auto;
- b. emissione rendiconti;
- c. compilazione stampati relativi all'espletamento del servizio ;
- d. attività di "bollo sicuro";

L'attività a supporto dell'ufficio Esattore va intesa anche per le operazioni effettuate dalle delegazioni.

4) Presso UFFICIO CONTABILITA' E SEGRETERIA:

- a. controllo incassi giornalieri;
- b. inserimento dei dati su computer per la loro contabilizzazione;
- c. gestione dei crediti;
- d. riscontro libri corrispettivi IVA e riepilogo generale;
- e. tenuta protocollo, segreteria;
- f. preparazione prospetti contabili necessari per la redazione dei bilanci, trimestrali di cassa, redazione modelli dichiarazioni annuali IVA, IRAP, redditi e sostituti di imposta, imputazioni contabilità giornaliera, report mensili;
- g. predisposizione e successiva attuazione del sistema di contabilità analitica previa individuazione dei centri di costo e relative imputazioni ad essi dei costi/ricavi;
- h. Creazione, gestione e aggiornamento del sito internet dell'Automobile Club Savona.

Ragione sociale	Misura della partecipazione	Durata impegno	Onere complessivo gravante sul bilancio dell'amministrazione	Numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Risultati di Bilancio	Incarichi di amministrazione e trattamento economico
ACI SAVONA SERVIZI Srl	100%	31/12/2015	€ 250.470,00	nessuno	2010: + 33,00 2011: + 46,00 2012: + 508,00	Amministratore Unico: Giovanni Bono Non è previsto trattamento economico.

Dati aggiornati al 8/9/2014