

Art. 9
(Norma transitoria)

1. Le Direzioni, i Servizi e gli Uffici di cui al presente Regolamento subentrano, alla data di entrata in vigore dello stesso, alla organizzazione dell'Azienda Nazionale Autonoma delle Strade aventi corrispondente competenza, secondo quanto disposto con provvedimento dell'Amministratore. Agli stessi organismi sono attribuite le competenze indicate nell'allegato.
2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore, formula le modalità per il proprio funzionamento.
3. Le assegnazioni di personale sono subordinate alla verifica dei carichi di lavoro ed in conformità a quanto previsto all'art. 3 del regolamento del personale.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1
SEGRETERIA

1. La Segreteria, oltre a svolgere i normali compiti propri, fornirà supporto agli Organi ed alla struttura dell'Ente, anche attraverso la Segreteria tecnica.
2. Nell'ambito della Segreteria è costituito un nucleo addetto ai rapporti con la stampa e gli organi di informazione al quale è preposto un giornalista pubblicista iscritto all'ordine.

Art. 2
UFFICIO DI CONTROLLO INTERNO

1. All'Ufficio di Controllo interno è preposto un dirigente che riferisce sull'esito della sua attività secondo le scadenze fissate dall'Amministratore e comunque alla fine di ogni anno solare. Propone inoltre le soluzioni più opportune al fine di migliorare la gestione dell'Ente, sia in relazione a quanto sopra che a quanto previsto al 4 comma dell'art.2 del presente regolamento. Detto Ufficio collabora, ove richiesto, all'espletamento dell'attività del Collegio dei Revisori.
2. L'Ufficio di Controllo interno attua i compiti elencati al comma 4 dell'art.13 del DPR 21.4.1995 n.242 e provvede in particolare a controllare nei tempi ottimali il perseguimento degli scopi prefissati ed a comparare i costi sopportati con le corrispondenti attività svolte, per il tramite di un sistema di raccolta di informazioni.

Art. 3
UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI

1. L'Ufficio per i rapporti istituzionali attende al monitoraggio ed alla consulenza in merito agli aspetti concernenti l'attività legislativa, normativa ed amministrativa di interesse

dell'Ente. L'Ufficio cura altresì i rapporti con gli organi istituzionali anche di Stati membri dell'Unione Europea e di altri Stati esteri al fine del raggiungimento di intese finalizzate allo svolgimento all'estero di attività per la realizzazione di infrastrutture stradali.

2. All'Ufficio è preposto un dirigente, anche esterno all'Ente, avente particolare competenza in materia legislativa e normativa, al quale è riconosciuto un compenso fissato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore.

3. L'Ufficio provvede altresì ad informare tempestivamente gli uffici centrali e periferici dell'Ente in ordine a nuove disposizioni legislative e normative.

Art. 4

UFFICIO LEGALE

1. All'Ufficio legale è preposto un dirigente con il titolo di procuratore legale, nominato dall'Amministratore tra coloro che hanno comprovata competenza in materia di disciplina dei lavori pubblici e dei contratti ed è composto di personale laureato in giurisprudenza, con comprovata competenza nel campo delle discipline amministrativistiche, civilistiche e tributarie, assunto anche con contratto professionale o di diritto privato a termine, coadiuvato da personale di segreteria.

2. L'Ufficio cura la consulenza giuridica al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore ed alle strutture centrali e periferiche dell'Ente, supportando e coordinando, in materia giuridica, i compartimenti. In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) formula pareri su richiesta della Sede Centrale e degli uffici periferici;
- b) assiste gli Uffici centrali e periferici nelle relazioni con Enti esterni relativamente alla impostazione e predisposizione di contratti, convenzioni, transazioni, ecc.;
- c) cura la raccolta, lo studio e l'archiviazione, anche in via telematica, di documentazione legale e giurisprudenziale che interessi l'attività dell'Ente, trasmettendo informativa al riguardo agli uffici interessati e fornendo, ove necessario, interpretazioni e chiarimenti;
- d) cura le relazioni con l'autorità giudiziaria, esaminandone le richieste e, in collaborazione con gli uffici interessati, esegue le ricerche necessarie ad approntare la corrispondenza di risposta;
- e) predispone gli elementi istruttori necessari per la redazione degli atti giurisdizionali al fine di tutelare gli interessi dell'Ente.

Art. 5

DIREZIONE CENTRALE AFFARI GENERALI E PERSONALE

1. Si articola nei servizi: Affari Generali, Gestione risorse umane e Relazioni industriali.

2. Sono di competenza della Direzione:

- a) la gestione del personale e l'attuazione delle politiche di impiego e sviluppo delle risorse umane, favorendone l'ottimale indirizzo attraverso la implementazione di adeguati sistemi di gestione per obiettivi e di sviluppo organizzativo;
- b) le individuazioni di politiche e strumenti di gestione e sviluppo del personale, nonché di comunicazione adeguati al nuovo assetto organizzativo dell'Ente.

- c) la omogeneizzazione di politiche e di strumenti di gestione del personale all'interno delle diverse strutture dell'organizzazione, al fine di favorirne l'integrazione;
- d) l'istruttoria per l'individuazione dei dirigenti da proporre all'Amministratore per l'affidamento di specifici compiti, (collegi, commissioni di collaudo...) in relazione alle esigenze rappresentate dai vari uffici;
- e) la cura delle relazioni con le organizzazioni sindacali;
- f) i provvedimenti in merito alla sicurezza ed all'igiene del lavoro, ivi compresa la fornitura degli eventuali indumenti ed attrezzi protettivi per il personale;
- g) lo sviluppo organizzativo, in coerenza con gli obiettivi aziendali, attraverso interventi di razionalizzazione su strutture, processi e meccanismi operativi;
- h) l'assicurazione dei servizi di sede secondo criteri di efficienza e di economicità;
- i) la gestione dei beni patrimoniali;
- l) la compra-vendita e la locazione di beni mobili ed immobili per le attività dell'Ente;
- m) la gestione dell'economato;
- n) la gestione dell'autoparco della Direzione Generale;
- o) l'organizzazione e la partecipazione dell'Ente a convegni e congressi;
- p) la pianificazione lo sviluppo e la gestione del sistema telecomunicativo aziendale, consistente nelle reti di trasmissione dati, di radiocomunicazioni e telefonia, utilizzando mezzi trasmissivi specifici o condivisi;
- q) l'attuazione, ai fini della trasparenza, della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- r) ogni altra incombenza delegata dall'Amministratore.

Art. 6

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

1. Si articola nei servizi: Amministrazione e Contabilità, Finanziario e Informatico;
2. Sono di competenza della Direzione:
 - a) la programmazione finanziaria di tutte le attività dell'Ente;
 - b) la rilevazione dei fatti contabili e la formazione del bilancio dell'Ente;
 - c) la gestione degli introiti dell'Ente;
 - d) la gestione e l'erogazione dei finanziamenti per l'attività dell'Ente;
 - e) la sorveglianza e la gestione dei rapporti con la Tesoreria;
 - f) il controllo dei pagamenti relativi ai contratti;
 - g) la collaborazione agli studi ed alle strategie relative allo sviluppo delle eventuali attività commerciali dell'Ente;
 - h) la gestione economico finanziaria delle eventuali attività all'estero dell'Ente;
 - i) la pianificazione, lo sviluppo e la gestione del sistema informativo aziendale consistente nel complesso di applicazioni, apparecchiature e risorse, centrali e periferiche ad esso dedicate;
 - l) la gestione coordinata a livello aziendale di tutti quegli impianti necessari per fornire idoneo supporto ed applicazione alla funzione precedente attraverso la ricerca delle soluzioni integrate più appropriate;
 - m) il controllo dei pagamenti connessi con i contratti stipulati;
 - n) l'opera di supporto e consulenza in favore degli uffici periferici dell'Ente.

Art. 7**DIREZIONE CENTRALE PROGETTAZIONE, PROGRAMMAZIONE, STUDI E
RAPPORTI CON LE REGIONI ED ALTRI ENTI**

1. Si articola nei servizi: Progettazione, Programmazione e Studi, Coordinamento e Rapporti con l'Autorità per la vigilanza dei lavori pubblici con le Regioni ed altri enti, Accordi e convenzioni.
2. Sono di competenza della Direzione:
 - a) la predisposizione dei programmi pluriennali di viabilità e del programma triennale per la gestione e l'incremento della rete stradale ed autostradale in concessione, in stretto collegamento e coordinamento con altre direzioni centrali, e sulla base delle direttive emanate dall'Amministratore su parere conforme del Consiglio di Amministrazione.
 - b) la predisposizione della proposta di schema di programma annuale di attività dell'Ente ai sensi dell'art.6, comma 2 del D.Lgvo n. 143/94, in conformità alle direttive del Consiglio di Amministrazione.
 - c) la predisposizione degli accordi ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90 in attuazione del 3 comma dell'art.3 del D.Lgvo n. 143/94, o di altri moduli convenzionali tra l'Ente ed altri enti, in stretta collaborazione con l'Ufficio Legale.
 - d) la costituzione di un Osservatorio permanente sullo stato dell'attività dell'Ente.
 - e) la redazione del Rapporto annuale dell'ANAS sullo stato dell'Ente e sulla dinamica delle opere di manutenzione e costruzione, sulla base delle Direttive dell'Amministratore, e su parere conforme del Consiglio di Amministrazione.
 - f) la gestione e l'aggiornamento del contratto di programma tra Ministero dei Lavori Pubblici e ANAS sulla base delle direttive dell'Amministratore.
 - g) l'attività di progettazione diretta e di competenza dell'Ente, ovvero di quella di cui all'art. 2 lettera i) del DLgvo 26-2-1994 n.143 richiamato nell'art.18, comma 1 del DPR. 242/95, avvalendosi per tali attività di servizi intercompartimentali.
 - h) il controllo delle attività di progettazione e della realizzazione dei nuovi itinerari, nonchè dell'adeguamento della rete esistente nel rispetto dei costi e degli standard di qualità previsti;
 - i) la gestione dei rapporti con soggetti esterni all'Ente nell'ipotesi di affidamento di progettazione;
 - l) il controllo degli elaborati tecnici progettuali;
 - m) l'opera di supporto agli Uffici Periferici per la progettazione e l'acquisizione dei necessari pareri, anche mediante la convocazione di Conferenze di Servizi;
 - n) le prove su materiali ed il collaudo degli stessi, nonchè la qualificazione di materiali utilizzati dal settore ai fini delle prescritte omologazioni;
 - o) l'attività di ricerca e studi finalizzati allo sviluppo di originali sistemi avanzati nel settore stradale;
 - p) la collaborazione nella ricerca delle migliori soluzioni ai fini del rispetto ambientale, sia nella realizzazione di nuove opere, che nel recupero paesaggistico di situazioni pregresse;
 - q) lo studio e la realizzazione di interventi di recupero paesaggistico e ambientale di elevazione dei livelli di sicurezza e di adeguamento alla nuova normativa in materia. Sull'argomento fornirà ogni idoneo supporto al servizio nuove costruzioni e adeguamento rete;
 - r) la collaborazione con la Direzione Centrale Affari Generali e Personale nell'organiz-

- zazione e nell'effettuazione di corsi di aggiornamento e di formazione;
s) ogni altra incombenza delegata dall'Amministratore.

Art. 8

DIREZIONE CENTRALE LAVORI

1. La Direzione si articola nei servizi: Esercizio, Nuove Costruzioni ed in Ispettorati.
2. sono di competenza della Direzione:
 - a) il coordinamento dei processi di programmazione operativa e di pianificazione della spesa, per quanto riguarda la manutenzione;
 - b) la collaborazione alla pianificazione e alla programmazione operativa della manutenzione ordinaria e straordinaria sia annuale che triennale e del recupero manutentorio;
 - c) la realizzazione di interventi di recupero paesaggistico e ambientale, di elevazione dei livelli di sicurezza e di adeguamento alla nuova normativa in materia;
 - d) la sorveglianza sugli uffici compartimentali per quanto riguarda tutte le attività manutentorie anche mediante l'emanazione di normative e circolari, nonchè l'aggiornamento di capitolati per specifici lavori manutentori;
 - e) il controllo sulle attività inerenti alla circolazione e traffico quali sorveglianza, interventi di emergenza, informazione all'utenza e rilevamenti statistici;
 - f) il monitoraggio ed il censimento del traffico e della circolazione;
 - g) l'aggiornamento della classificazione delle strade e del catasto delle strade statali;
 - h) la proposizione ed il coordinamento di criteri generali e disposizioni, relative all'esercizio, concernenti licenze, concessioni, autorizzazioni, accordi quadro e convenzioni con Enti;
 - k) la cura dell'adeguamento della regolamentazione della pubblicità sulle strade statali e la relativa vigilanza;
 - i) il controllo dei pagamenti connessi con i contratti che fossero stipulati presso la sede centrale;
 - l) il controllo su collaudi e sull'esercizio, nonchè la tutela delle strade statali, avanzando le proposte atte a migliorare la viabilità;
 - m) l'istruttoria, sia tecnica che amministrativa, dei progetti e delle varianti in corso d'opera che dovranno essere esaminati dagli Organi Deliberanti Centrali;
 - n) la collaborazione al coordinamento dei processi di pianificazione degli investimenti e di programmazione operativa;
 - o) la collaborazione alla realizzazione di studi e ricerche in campo stradale proponendo l'emanazione di normative e circolari nonchè la collaborazione all'aggiornamento dei Capitolati;
 - p) l'attività di supporto tecnico ed amministrativo, agli Uffici Periferici;
 - q) la rielaborazione e/o l'acquisizione di elaborati tecnici progettuali;
 - r) la predisposizione e l'espletamento delle gare d'appalto e la redazione e gestione dei contratti e degli eventuali atti aggiuntivi;
 - s) l'opera di supporto agli Uffici Periferici per la realizzazione del procedimento di esproprio e l'acquisizione degli immobili necessari alle nuove realizzazioni;
 - t) la sorveglianza sull'attività dei Compartimenti per quanto riguarda le nuove costruzioni e gli adeguamenti della rete;
 - u) l'opera di supporto tecnico ai Compartimenti nel contenzioso derivante dall'esecuzione dei lavori;

- v) l'esame sotto il profilo tecnico delle proposte di accordo bonario da parte del responsabile del procedimento in sede periferica e l'acquisizione del parere sulle proposte stesse;
- w) il controllo dei pagamenti connessi con i contratti stipulati presso la Sede Centrale;
- x) richiesta di nomina di collaudatori e l'approvazione dei collaudi per i lavori di competenza della Direzione Generale;
- z) ogni altra incombenza delegata dall'Amministratore.

3. Gli Uffici Intercompartimentali controllano e verificano l'operato dei Compartimenti dipendenti in ordine a tutte le competenze da questi svolte. Sono, altresì, di supporto, impulso e coordinamento tra i Compartimenti dipendenti e gli altri servizi della Direzione Generale.

Art. 9

DIREZIONE CENTRALE AUTOSTRADE E TRAFORI

1. Si articola nei servizi: Autostrade in concessione ed Autostrade in gestione.
2. Sono di competenza della Direzione:
 - a) la redazione delle istruttorie per le nuove concessioni autostradali;
 - b) il controllo sulle convenzioni, sulla programmazione, sulla gestione, sui bilanci e sui piani finanziari delle Società concessionarie;
 - c) la cura della formalizzazione delle istruttorie finalizzate alla determinazione delle variazioni tariffarie, delle proroghe di concessione e dei lavori di adeguamento della rete;
 - d) la convalida e l'autorizzazione dei progetti manutentori e di nuove opere sia sotto l'aspetto tecnico che economico-finanziario;
 - e) il controllo sull'espletamento delle gare prescritte per l'affidamento di lavori autostradali da parte delle Società concessionarie;
 - f) il coordinamento dell'attività dei funzionari dell'Ente membri di collegi sindacali delle concessionarie;
 - g) l'espletamento di tutte le funzioni gestionali, di manutenzione, di progettazione e costruzione delle Autostrade in gestione, già previste per la Direzione Centrale lavori, oltre a quelle connesse e conseguenti alla peculiarità del tracciato e del servizio autostradale.
3. Dipendono dalla Direzione i Compartimenti Autostradali e gli Uffici Speciali di Bologna e Genova.

Art. 10

COMPARTIMENTI

1. Il Compartimento della Viabilità, avente competenza generalmente regionale, è posto alle dipendenze di un dirigente ed è articolato in tre aree: Amministrazione, Esercizio e Nuove Costruzioni.
2. Sono di competenza dei Compartimenti, fermo quanto previsto dall'Art.11 del DPR 1-4-95 n.242, per i programmi di intervento nella rete viaria, ricadenti nell'ambito della propria giurisdizione, nonchè per la progettazione e l'attuazione di specifiche opere stradali.

- a) la programmazione dei nuovi lavori di propria competenza, d'intesa con gli Enti locali ;
 - b) il coordinamento della progettazione e della esecuzione dei lavori per le nuove costruzioni e l'adeguamento della rete;
 - c) il coordinamento delle attività dei Centri di Esercizio per la conservazione del patrimonio patrimonio stradale e per la sicurezza della circolazione;
 - d) la tutela e la rappresentanza legale dell'Ente sia nelle vertenze passive che attive, relativamente al contenzioso con Imprese, espropriati o terzi;
 - e) le indicazioni alla Direzione Generale per la programmazione nazionale di nuovi lavori, sulla base dei piani regionali;
 - f) il coordinamento delle attività di direzione lavori per le nuove costruzioni e la esecuzione dei relativi contratti;
 - g) il coordinamento di tutte le attività relative all'esercizio della rete stradale in gestione;
 - h) il coordinamento delle attività dei Centri di Esercizio per quanto attiene alla sorveglianza della rete stradale, alla gestione delle squadre di emergenza e di manutenzione ed alla esecuzione dei lavori manutentori e di recupero manutentorio;
 - i) attività amministrative, finanziarie e di gestione del personale.
3. Dal Compartimento possono dipendere una o più Sezioni Staccate, alle quali per la parte di competenza territoriale, è attribuito l'espletamento delle attività di cui ai punti b), c), f),g),h).

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

- Art. 1 Norme generali
- Art. 2 Patrimonio e fondo di dotazione
- Art. 3 Inventario iniziale e annuale
- Art. 4 Modalità per la redazione dell'inventario iniziale
- Art. 5 Spese di rappresentanza
- Art. 6 Contenuti e limiti
- Art. 7 Deliberazioni in materia contrattuale
- Art. 8 Aggiudicazione
- Art. 9 Stipulazione
- Art.10 Lavori e spese per forniture e servizi in economia
- Art.11 Capitolati d'oneri per forniture e servizi
- Art.12 Collaudi
- Art.13 Leasing
- Art.14 Concessioni e convenzioni
- Art.15 Partecipazioni
- Art.16 Assistenza legale
- Art.17 Centri di responsabilità
- Art.18 Principio della pubblicità degli atti

Art. 1
(Norme Generali)

1. Le norme del presente regolamento si applicano agli uffici centrali e periferici, così come individuati dal regolamento di organizzazione.
2. L'istituzione e la modificazione o soppressione degli uffici sono deliberate dal consiglio di Amministrazione.

Art. 2
(Patrimonio e fondo di dotazione)

1. L'Ente è dotato di un proprio patrimonio gestito secondo modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione è costituito da un fondo iniziale di lire 50 miliardi nonchè da beni mobili e immobili diversi dalle strade, strumentali alla propria attività.
2. L'Ente rimane inoltre titolare di tutti i rapporti attivi e passivi già facenti capo alla Azienda Nazionale Autonoma delle Strade.
3. La differenza del complesso dei rapporti attivi e passivi di cui al comma precedente concorre alla determinazione del patrimonio netto, unitamente ai beni di cui al primo comma ed agli altri eventuali diritti.

Art. 3
(Inventario iniziale e annuale)

1. Ai fini della redazione dell'inventario iniziale, il valore dei beni mobili ed immobili, dei rapporti attivi e passivi di cui all'articolo precedente nonchè, di ogni altro eventuale diritto è determinato con riferimento alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 26 febbraio 1994, n. 143.
2. Per quanto attiene all'inventario annuale si rinvia all'art. 2 del Regolamento di Contabilità.
3. L'inventario generale annuale è redatto e tenuto secondo le norme del Codice Civile avuto anche riguardo al bilancio d'esercizio, con le procedure emanate dalla competente Direzione.

Art. 4
(Modalità per la redazione dell'inventario iniziale)

1. Con provvedimento dell'Amministratore, sentito il Consiglio di Amministrazione, è costituita una Commissione per la redazione dell'inventario iniziale.
2. Spetta alla Commissione individuare e valutare beni e diritti che concorrono alla formazione del patrimonio netto iniziale, nonchè, predisporre le procedure occorrenti

per l'emanazione dei decreti interministeriali di cui al quinto comma del D. Lgs 26 Febbraio 1994, n. 143, in coordinamento con le altre funzioni dell'Ente.

3. Le procedure d'individuazione e valutazione ed i relativi risultati seguiranno gli indirizzi della società di revisione iscritta all'apposito Albo nominata per la certificazione del bilancio.

4. La Commissione sottopone al Consiglio di Amministrazione, entro il mese di Gennaio di ciascun anno, le eventuali integrazioni da apportare con riferimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, all'inventario iniziale.

Art.5

(Spese di rappresentanza)

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sulla esigenza dell' Ente di manifestarsi all'esterno e di intrattenere rapporti ufficiali con soggetti ad esso estranei per i propri fini istituzionali.

2. Le eventuali spese di rappresentanza da imputare ad apposito capitolo di bilancio devono essere corredate da idonea documentazione dalla quale possa evincersi la natura delle erogazioni e le circostanze nelle quali sono state determinate.

3. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce gli aspetti formali e sostanziali dei connessi adempimenti amministrativi e gestionali, relativamente, fra l'altro ai :

- a) criteri e modalità di erogazione delle spese con riguardo altresì alla qualificazione pubblica e di rilevanza sociale del destinatario dell'attività ;
- b) soggetti autorizzati entro i rispettivi limiti di spesa.

CONTRATTI

Art. 6

(Contenuti e limiti)

1. L'attività contrattuale ha ad oggetto tutte le procedure ed i provvedimenti necessari alla scelta del soggetto, destinatario dell'appalto di opere, forniture o servizi previsti, in conformità dell'art.2 del D.Lgs.143/94.

2. Le procedure ed i criteri di affidamento, ivi comprese le modalità di partecipazione, svolgimento delle gare, o quant'altro attinente sono disciplinate dalle norme e dall'ordinamento generale in materia di lavori pubblici; per quanto da queste ultime non espressamente previsto, si applicano le disposizioni contenute nel presente regolamento.

3. I procedimenti di formazione dell'attività contrattuale si svolgono secondo la normativa comunitaria e nazionale.

4. Gli atti negoziali sono adottati dalle apposite strutture previste dal regolamento di organizzazione presso la Direzione Generale e presso ciascun Ufficio periferico di livello compartimentale.

Art.7

(Deliberazioni in materia contrattuale)

1. La deliberazione in ordine alle procedure e ai criteri di aggiudicazione e affidamento nel rispetto della normativa vigente, se al di sotto dei limiti indicati dall'art. 5, lett. f) dello Statuto, è di competenza dell'Amministratore e, nei limiti fissati da quest'ultimo, mediante delega, di Dirigenti centrali e periferici, in conformità all'art. 11 dello Statuto.

2. La deliberazione deve altresì contenere:

- a) La previsione di spesa e l'indicazione dei mezzi di copertura finanziaria ;
- b) L'indicazione dei responsabili del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dello stesso, da individuarsi necessariamente, salvo che per la fase della progettazione, nei Dirigenti centrali e periferici delle strutture competenti per materia e/o nei funzionari preposti alle unità nelle quali le strutture stesse si articolano;
- c) Le modalità essenziali del contratto;

3. L'Amministratore nomina la Commissione giudicatrice, prevista dall'art. 21 della Legge 216/95 per l'aggiudicazione degli appalti mediante il procedimento dell'appalto concorso, nonché per l'affidamento di concessioni mediante licitazione privata.

Art. 8

(Aggiudicazione)

- 1. L'aggiudicazione avviene con atto dell'Amministratore ovvero dei Dirigenti delegati.
- 2. Con l'aggiudicazione si provvede all'impegno definitivo della spesa necessaria.

Art. 9

(Stipulazione)

- 1. I contratti di appalto, forniture e servizi vengono stipulati mediante scrittura privata ovvero mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
- 2. Interviene nella stipula, in rappresentanza dell'Ente, l'Amministratore o un Dirigente appositamente delegato.

Art. 10

(Lavori e spese per forniture e servizi in economia)

1. Contenuto e limiti

I lavori, opere, forniture e somministrazioni di beni e servizi possono essere eseguiti mediante procedure esemplificate, in attuazione del D.P.R. 14-3-1980 n. 423, nei limiti di spesa stabiliti dal Consiglio di Amministrazione ed in conformità all'art. 11 dello Statuto.

Art. 11**(Capitolati d'oneri per forniture e servizi)**

1. I capitolati d'oneri generali e speciali tipo per le forniture e i servizi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente nelle rispettive materie.
2. In attesa dell'emanazione dei capitolati di cui al presente articolo si osservano, in quanto compatibile le norme disciplinanti la relativa materia nell'ambito della ex Amministrazione dell'A.N.A.S.

Art. 12**(Collaudi)**

1. I lavori, gli impianti, le forniture di beni e di servizi sono soggetti a collaudi anche in corso d'opera e finale secondo modalità e termini stabiliti dai rispettivi capitolati d'oneri e dai contratti.
2. I collaudi sono eseguiti da soggetti con accertata specifica qualificazione professionale. I soggetti esterni all'Ente devono avere almeno cinque anni di anzianità di iscrizione negli albi professionali o di servizio presso pubbliche amministrazioni. Il relativo compenso verrà determinato dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle tariffe professionali.
3. Per i lavori, le forniture di beni e servizi che non superano le lire 200.000.000, l'attestazione di regolare esecuzione è rilasciata secondo le norme vigenti in materia.

Art. 13**(Leasing)**

1. L'adozione del contratto di Leasing è consentito, nei limiti stabiliti dall'Amministratore, quando sussistono la necessità e l'urgenza in carenza di disponibilità finanziaria in conto capitale, di disporre di beni strumentali indispensabili per il conseguimento dei fini istituzionali, ovvero quando è dimostrata la convenienza economica rispetto alle tradizionali tipologie di contratto, sulla base di criteri di valutazione che sono preventivamente individuati sulla base di risultanze da relazione sottoscritta dal Dirigente responsabile.
2. Per la scelta del contraente deve essere garantita la procedura concorsuale prevista dalla vigente normativa in materia di forniture di beni.

Art. 14**(Concessioni e convenzioni)**

1. Il Consiglio di Amministrazione fissa appositi parametri e criteri per il rilascio di atti autorizzatori o la stipula di atti convenzionali di competenza dell'Amministratore.

Art. 15*(Partecipazioni)*

1. Criteri, modalità e opportunità per l'acquisizione e la vendita di partecipazioni rientrano nelle attribuzioni del Consiglio d'Amministrazione ai sensi dell'art. 2 del D.Lg. 143/1994 e dell'art. 5 dello Statuto dell'Ente.

Art. 16*(Assistenza legale)*

1. La decisione di resistere in giudizio, transigere o intraprendere liti attive compete all'Amministratore, ovvero su delega, anche permanente, al Direttore Generale. Tali funzioni possono essere delegate ai Dirigenti della sede centrale o delle sedi periferiche.
2. Il patrocinio legale dell'Ente può essere affidato all'Avvocatura dello Stato. Per motivi di opportunità, conflitti d'interesse tra l'Ente e lo Stato o in presenza di ipotesi particolari, la rappresentanza e la difesa in giudizio è affidata a professionisti esterni.

RESPONSABILITA'**Art. 17***(Centri di responsabilità)*

1. Gli uffici centrali e periferici dell'Ente costituiscono centri di responsabilità per la gestione delle risorse disponibili ai fini del conseguimento degli obiettivi quantitativi, qualitativi e economico-finanziari congruenti con le linee guida e gli obiettivi previsti nel contratto di programma e nel bilancio annuale dell'Ente. Nell'ambito di tali strutture sono istituiti centri di costo e di spesa, con l'individuazione di responsabili ai quali sono attribuiti specifiche competenze.
2. Al loro interno i soggetti responsabili possono individuare funzionari delegati per la gestione di specifiche linee di attività, con l'obbligo di appositi rendiconti periodici secondo modalità e termini stabiliti dall'Amministratore.
3. Altri centri di responsabilità e di costo possono essere individuati per esigenze straordinarie e temporanee con delibera del Consiglio di Amministrazione per il conseguimento di particolari finalità.

Art. 18*(Principio della pubblicità degli atti)*

1. L'attività dell'Ente è retta dal principio della pubblicità.
2. L'Ente adegua, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, organizzazione e procedura al fine di realizzare la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa, adottando i relativi regolamenti

3. Per la pubblicità relativa agli appalti , alle concessioni ivi compresa la disciplina delle spese relative, si applica l'art.29 della Legge 11-2-1994, n.109 e successive modificazioni ed integrazioni.

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

- I Patrimonio
- II Programmazione
- III Contabilità e finanza
- IV Controlli

TITOLO I - Patrimonio

- Art. 1 Patrimonio
- Art. 2 Inventari

TITOLO II - Programmazione

- Art. 3 Programma annuale di Attività

TITOLO III - Contabilità e finanza

- Art. 4 Previsione di spesa
- Art. 5 Gestione finanziaria (mezzi finanziari, bilanci, preventivi e consuntivi)
- Art. 6 Contabilità Generale e Piano dei Conti
- Art. 7 Bilancio di Esercizio
- Art. 8 Servizi di Cassa
- Art. 9 Adempimenti tributari e fiscali
- Art. 10 Organizzazione contabile
- Art. 11 Istruzioni applicative

TITOLO IV - Controlli

- Art. 12 Controlli interni
- Art. 13 Collegio dei Revisori
- Art. 14 Controllo della Corte dei Conti

TITOLO I - Patrimonio**Art.1**
(Patrimonio)

1. Il Patrimonio dell'Ente è costituito dal fondo di dotazione di L. 50 miliardi, dal complesso dei beni mobili e immobili già appartenenti all'Azienda Nazionale Autonoma delle Strade e di quelli che all'Ente saranno attribuiti per legge o con provvedimenti amministrativi, con esclusione delle strade ed autostrade statali e di ogni altro bene appartenente al demanio pubblico statale ed al patrimonio indisponibile dello Stato ai sensi della legislazione vigente ed inoltre dalla differenza tra i valori dei rapporti attivi e passivi di cui esso è titolare.

2. Per quanto riguarda la sua individuazione e valorizzazione, si rinvia a quanto previsto nell'art.4 del Regolamento di Amministrazione.

Art. 2
(Inventari)

1. L'Ente tiene il libro degli inventari, ai sensi degli artt. 2214 e segg. del Codice Civile, nel quale devono risultare, tra l'altro, le consistenze patrimoniali attive e passive all'inizio della gestione e, successivamente, alla chiusura di ciascun esercizio.

2. Provvede, inoltre, alla redazione di inventari settoriali relativi ai beni mobili ed immobili raggruppati per tipologia e categorie omogenee indicando, per ciascuna tipologia, la consistenza ed il valore unitario e per ciascuna categoria il valore complessivo.

3. L'inventario generale, che costituisce il riepilogo degli inventari settoriali, è redatto in concomitanza con il bilancio di esercizio.

4. L' ENTE provvede alla tenuta di separati inventari per i beni di terzi.

5. Le modalità e le procedure di redazione degli inventari sono regolamentate dall' art. 3 del Regolamento di amministrazione.

TITOLO II - Programmazione**Art.3**
(Programma annuale di attività)

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera lo schema di programma annuale di attività predisposto dalla Direzione Centrale Progettazione, Programmazione, studi e rapporti con le Regioni ed altri Enti, riferito all'anno solare successivo, in coerenza con gli obiettivi stabiliti nel programma triennale.