

MINISTERO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

DECRETO 31 marzo 2006, n.165

Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente (ENEA), ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257.

IL MINISTRO
DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Visto il decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, recante «Riordino della disciplina dell'Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENEA, a norma dell'articolo 1, della legge 6 luglio 2002, n. 137»;

Visti, in particolare, l'articolo 20, comma 1, concernente l'approvazione del nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente e l'articolo 24, concernente i poteri del commissario straordinario dell'Ente, qualora nominato;

Visto l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante «Disciplina dell'attivita' di Governo e Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri»;

Udito il parere del Consiglio di Stato espresso nell'adunanza della Sezione consultiva per gli atti normativi del 27 febbraio 2006;

Sentiti il Ministro per la funzione pubblica e il Ministro dell'economia e delle finanze;

Vista la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri effettuata con nota n. 4685 del 22 marzo 2006;

A d o t t a

il seguente regolamento:

Art. 1.

1. E' approvato, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, il regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENEA, che costituisce parte integrante del presente decreto.

Il presente decreto, munito del sigillo di Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 31 marzo 2006

Il Ministro: Scajola

Visto, il Guardasigilli: Castelli

Registrato alla Corte dei conti il 4 aprile 2006

Ufficio di controllo atti Ministeri delle attivita' produttive, registro n. 2, foglio n. 9

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ENTE PER LE NUOVE
TECNOLOGIE, L'ENERGIA E L'AMBIENTE, ENEA.

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI
PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'ENEA.

Art. 1.
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, e dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, detta le norme per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENEA.

Titolo II
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

Sezione I

Presidente e consiglio di amministrazione

Art. 2.
Funzioni del Presidente
e del Consiglio di amministrazione

1. Il Presidente svolge le funzioni di cui all'articolo 5, commi 4 e 5, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, avvalendosi anche degli Organi collegiali di cui agli articoli 7, 8 e 10 dello stesso decreto legislativo.

2. Per lo svolgimento delle sue funzioni il Presidente si avvale di un ufficio di diretta collaborazione, ai sensi degli articoli 4, comma 4, e 14, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, avente esclusive competenze di supporto e di raccordo con l'amministrazione. Tale ufficio, di livello dirigenziale non generale, risponde direttamente al Presidente, dal quale dipende funzionalmente, e svolge la propria attivita' secondo le direttive da questi impartite.

3. In caso di assenza o di impedimento il Presidente e' sostituito dal Vice Presidente, nominato dal Consiglio di amministrazione tra i suoi componenti, cui il Presidente puo' conferire specifiche deleghe.

4. Il Consiglio di amministrazione svolge le funzioni di cui all'articolo 6, commi 3, 4 e 5, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, avvalendosi di una struttura di segreteria, di livello dirigenziale non generale, posta alle dirette dipendenze del Direttore generale e composta da personale dell'Ente.

5. Il Consiglio di amministrazione, qualora ne ritenga la necessita' e l'opportunita', puo' altresì conferire specifici incarichi ad uno o piu' consiglieri nell'ambito delle materie di propria competenza.

Art. 3.
Riunioni del Consiglio di amministrazione

1. Il Presidente adotta l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Consiglio di amministrazione, nel quale tiene conto anche degli argomenti indicati dai singoli Consiglieri. Il Presidente dispone, in base alle risultanze dei dibattiti intervenuti nell'ambito del Consiglio, eventuali supplementi di istruttoria;

trasmette al Direttore generale le delibere assunte perche' ne assicuri l'attuazione. Il Direttore generale, entro un mese dalla data della delibera, ove non si sia provveduto nel senso deliberato, comunica al Consiglio i motivi della mancata attuazione per i conseguenti provvedimenti.

2. Il Consiglio di amministrazione viene convocato dal Presidente con le modalita' di cui all'articolo 9.

3. Il Presidente puo' disporre, sentito il Direttore generale, in caso di assoluta necessita' ed urgenza che non consenta la convocazione del Consiglio di amministrazione in tempo utile ad evitare un pregiudizio per l'Ente, l'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, salvo l'obbligo di darne immediata comunicazione agli altri componenti del Consiglio di amministrazione, nonche' di presentarli per la ratifica al Consiglio stesso nella prima seduta. Il Consiglio di amministrazione delibera nella stessa seduta.

4. In caso di assenza o impedimento e nelle ipotesi previste dall'articolo 17, la presidenza delle riunioni viene assunta dal Vice Presidente.

Art. 4.

Partecipazione di altri soggetti alle riunioni del Consiglio di amministrazione

1. In casi particolari possono essere invitati, su proposta del Presidente, del Direttore generale o di un componente del Consiglio di amministrazione, esperti esterni ai quali sia stato conferito dall'Ente incarico specifico sulle materie da trattare, nel limite massimo complessivo di quindici unita', ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419, e successive modificazioni.

2. I convocati di cui al comma 1 limitano la loro partecipazione al momento esclusivo dell'informativa e, in ogni caso, si allontanano dalla sala delle riunioni prima della votazione.

3. Il Presidente o il Consiglio di amministrazione possono chiedere al Direttore generale che su specifiche questioni all'ordine del giorno siano acquisiti chiarimenti ed informative ulteriori da parte di responsabili delle unita' della struttura organizzativa che il Direttore generale stesso individua e convoca.

Art. 5.

Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo e Collegio dei revisori

1. Il Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo ed i componenti del Collegio dei revisori possono assistere a tutte le riunioni del Consiglio di amministrazione.

Art. 6.

Assenze dei componenti del Consiglio

1. I componenti del Consiglio di amministrazione, che sono impossibilitati a prendere parte ad una riunione, ne informano preventivamente la segreteria dell'organo almeno ventiquattro ore prima della riunione medesima, salvo casi di forza maggiore, e ne forniscono al Presidente le relative motivazioni giustificative.

2. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, da' comunicazione delle assenze e dei relativi giustificati motivi.

3. Nel caso in cui un consigliere si astenga per tre volte consecutive senza giustificato motivo dal partecipare alle riunioni ordinarie, il Consiglio di amministrazione ne da' comunicazione al Ministro vigilante e designante ai fini dell'eventuale dichiarazione di decadenza.

Art. 7.
Svolgimento delle riunioni del Consiglio
di amministrazione

1. Le riunioni del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche.
2. In via eccezionale il Consiglio puo' stabilire, su richiesta anche di un solo componente o su proposta del Presidente, che la riunione sia pubblica.
3. Il processo verbale della riunione e' redatto, letto ed approvato seduta stante. Il verbale e' sottratto al diritto di accesso ai sensi dell'articolo 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, fermo restando quanto previsto dal comma 7 del medesimo articolo 24, e puo' essere secretato con esplicita votazione del Consiglio nei casi di cui al comma 1, lettera a), dello stesso articolo 24. In tal caso, il verbale e' affidato al Direttore generale che ne cura l'idonea custodia.

Art. 8.
Luogo di convocazione

1. Il Consiglio di amministrazione si intende convocato, salvo casi eccezionali adeguatamente ed esplicitamente motivati, presso la sede legale dell'ENEA in Roma.

Art. 9.
Modalita' della convocazione

1. Con regolamento interno adottato ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, sono disciplinate le modalita' di convocazione del Consiglio di amministrazione.

Art. 10.
Relazioni e documentazione relativa
agli argomenti da trattare

1. Con regolamento interno adottato ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, sono disciplinate le modalita' di approntamento, diramazione ed integrazione della documentazione relativa agli argomenti da trattare.

Art. 11.
Validita' delle riunioni

1. Per la validita' delle riunioni occorre la presenza della meta' piu' uno dei componenti in carica del Consiglio di amministrazione.
2. Se nel giorno stabilito per la riunione, all'ora prefissata, non e' presente la maggioranza assoluta dei predetti componenti, il Presidente, trascorsi trenta minuti, dichiara il mancato raggiungimento del numero legale e rinvia la riunione ad altro giorno.
3. La verifica del numero legale e' fatta all'inizio della seduta dal Presidente, coadiuvato dal segretario, e puo' essere reiterata nel corso della seduta ad iniziativa del Presidente stesso o su richiesta anche di un solo componente del Consiglio di amministrazione, ovvero di un componente del Collegio dei revisori.
4. Quando la riunione non puo' avere luogo per mancanza del numero legale, ne e' steso verbale, nel quale si indicano i nomi degli intervenuti, quelli degli assenti con gli eventuali relativi giustificati motivi e l'ora in cui e' proclamata deserta la riunione.

Art. 12.

Ordine del giorno, discussione e votazione

1. Con regolamento interno adottato ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, sono disciplinate le modalita' di approntamento e diramazione dell'ordine del giorno, nonche' lo svolgimento delle discussioni e le votazioni.

Art. 13.

Validita' delle deliberazioni

1. Per l'approvazione delle deliberazioni occorre il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla riunione.

2. In caso di parita' tra i voti favorevoli e i voti contrari prevale il voto del Presidente.

Art. 14.

Astensione obbligatoria

1. Il Presidente, i componenti del Consiglio di amministrazione ed i componenti del Collegio dei revisori sono tenuti ad allontanarsi dalla sala delle riunioni durante la discussione e la votazione quando si tratti:

a) di liti o interessi personali;

b) di liti o interessi dei propri parenti fino al quarto grado ed affini fino al terzo grado e del coniuge.

2. Nei casi previsti dal comma 1, gli interessati sono tenuti a darne comunicazione, prima dell'inizio della discussione, con dichiarazione da inserire nel processo verbale.

3. Il segretario, il Direttore generale e gli altri funzionari eventualmente invitati alla riunione sono tenuti ad allontanarsi dalla sala qualora vengano a trovarsi nelle situazioni di cui alle lettere a) e b) del comma 1.

Art. 15.

Processo verbale

1. Con regolamento interno adottato ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, sono disciplinate la formazione, i contenuti, le modalita' di approvazione e conservazione del processo verbale.

Art. 16.

Segreteria del Consiglio

1. La segreteria del Consiglio di amministrazione, di cui all'articolo 2, comma 4, svolge i seguenti compiti:

a) assicurare gli adempimenti formali preparatori delle riunioni consiliari;

b) assicurare tramite il responsabile o suo sostituto nominato dal Presidente della seduta l'espletamento della funzione di segretario dell'organo collegiale;

c) assicurare, per gli atti deliberativi e dispositivi del Presidente, la completezza della documentazione dal punto di vista informativo e la regolarita' formale sia dei testi di deliberazione, sia delle disposizioni predisposti;

d) curare la raccolta, rubricazione e archiviazione degli originali degli atti e dei verbali e rilasciare copie ed estratti conformi all'originale.

Art. 17.
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio di amministrazione puo' istituire commissioni consiliari a carattere temporaneo, con il compito di procedere, prima della discussione in sede di organo deliberante, all'esame degli argomenti che sono da sottoporre all'organo stesso, in attuazione di principi di funzionalita' e produttivita', di semplificazione e snellezza amministrativa.

2. La composizione, la nomina, la durata e le modalita' di funzionamento delle commissioni consiliari temporanee sono stabilite di volta in volta dal Consiglio di amministrazione. Le commissioni temporanee attendono, in base a specifici progetti, alle particolari esigenze connesse alla realizzazione di obiettivi con scadenza prefissata e con previsione della scadenza di ultimazione dei lavori.

3. Le commissioni esaminano e trattano le materie di competenza del Consiglio di amministrazione loro attribuite formulando, ove occorra, idonei pareri e proposte da sottoporre all'organo deliberante.

Art. 18.
Composizione delle commissioni consiliari

1. Ciascuna commissione consiliare e' composta da consiglieri di amministrazione in numero non inferiore a tre, alla nomina dei quali provvede il Consiglio stesso a maggioranza assoluta dei presenti, su proposta del Presidente o di ciascun consigliere.

2. Il Consiglio nomina altresì eventuali membri supplenti.

3. Ciascuna commissione elegge il presidente tra i propri componenti.

4. Le commissioni possono avvalersi per il tramite del Direttore generale di specialisti, eventualmente anche esterni, particolarmente esperti nelle materie da trattare, i quali possono partecipare alle sedute delle commissioni stesse con funzioni referenti.

5. Di ciascuna riunione delle commissioni e' redatto apposito verbale con le stesse procedure e formalita' stabilite per la redazione del verbale del Consiglio di amministrazione.

Art. 19.
Segreteria delle commissioni consiliari

1. L'attivita' di segreteria di ciascuna commissione, convocazione, verbali, documentazione e quant'altro necessario, e' svolta dalla segreteria del Consiglio di amministrazione di cui all'articolo 2, comma 4.

Art. 20.
Partecipazione alle riunioni

1. Alle riunioni delle commissioni puo' partecipare il Direttore generale, con parere consultivo.

Art. 21.
Conclusioni delle commissioni

1. Il presidente della commissione o altro componente da lui designato relaziona al Consiglio di amministrazione sulle conclusioni concernenti i lavori svolti e sulle motivazioni delle eventuali proposte.

2. Nelle conclusioni dei lavori delle commissioni e' dato atto delle eventuali opinioni contrastanti.

3. In ogni caso, qualora si tratti di studi o di approfondimenti su specifiche materie, le relative risultanze sono rimesse alla Direzione generale ai fini della formulazione delle proposte di competenza.

Art. 22.
Durata in carica

1. I componenti di ciascuna commissione consiliare durano in carica per il tempo stabilito dal Consiglio di amministrazione, ovvero per il tempo necessario all'espletamento dell'incarico.

Sezione II

Collegio dei revisori

Art. 23.
Funzioni del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori, composto da tre membri effettivi e tre membri supplenti, in possesso dei requisiti di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, designati per la durata di quattro anni, in conformita' alle disposizioni di cui all'articolo 9, comma 1 e 2, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, provvede al controllo della regolarita' amministrativa e contabile dell'Ente, e svolge, in conformita' alla disposizione di cui al citato articolo 9, comma 3, del suddetto decreto legislativo, i compiti previsti dall'articolo 2403 del codice civile, in quanto applicabile.

Art. 24.
Doveri del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori vigila sull'osservanza delle leggi e sulle disposizioni statutarie del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257 - afferente al riordino della disciplina dell'Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente - ENEA, nonche' sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Ente e sulla cura del suo concreto funzionamento ed attuazione da parte delle strutture dell'Ente.

2. Il Collegio dei revisori esercita altresì le funzioni di controllo contabile, provvedendo a:

a) verificare, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione delle scritture contabili dei fatti di gestione;

b) verificare che il bilancio di esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se siano conformi alle norme che li disciplinano;

c) esprimere con apposita relazione il proprio giudizio sul bilancio.

3. Il Collegio dei revisori può chiedere agli amministratori documenti ed ogni notizia utile al controllo. Può, altresì, procedere ad ispezioni, documentando l'attività svolta in apposito libro, tenuto presso la sede dell'Ente.

Art. 25.
Poteri del Collegio dei revisori

1. In via generale, e con riferimento a tutte le attività di amministrazione e di gestione dell'Ente, i revisori possono procedere in qualsiasi momento, anche individualmente su mandato del Collegio, ad atti di ispezione e di controllo.

2. Il Collegio dei revisori può, altresì, chiedere notizie agli amministratori, anche con riferimento a società partecipate o controllate, sull'andamento delle operazioni volte al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, nonche' sulle operazioni sociali delle partecipate o controllate, o su determinati affari; ed inoltre,

puo' scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle societa' controllate o partecipate, in merito ai sistemi di amministrazione e controllo ed all'andamento generale dell'attivita' sociale, documentando l'attivita' svolta nell'apposito libro di cui al comma 3 dell'articolo 26.

Art. 26.

Riunioni e deliberazioni del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori si riunisce almeno ogni tre mesi.
2. Il Collegio dei revisori e' regolarmente costituito con la presenza alla riunione della maggioranza dei suoi componenti e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Il membro dissenziente ha diritto di far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.
3. Delle riunioni del Collegio dei revisori e' redatto il verbale, che viene trascritto in apposito libro e sottoscritto dagli intervenuti.

Art. 27.

Segreteria del Collegio dei revisori

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Collegio dei revisori si avvale della struttura di segreteria di cui all'articolo 2, comma 4.

Art. 28.

Responsabilita' del Collegio dei revisori

1. I componenti del Collegio dei revisori adempiono ai loro compiti con la professionalita' e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verita' delle loro attestazioni e sono tenuti ad osservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Titolo III

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sezione I

Articolazione della struttura

Art. 29.

Principi di organizzazione e di funzionamento della struttura

1. L'ENEA, nel definire l'assetto della sua struttura organizzativa, in applicazione dei principi stabiliti dalle norme generali sul funzionamento e organizzazione della Pubblica amministrazione, distingue i compiti di indirizzo e controllo, riservati agli organi di vertice, dalle attivita' di gestione tecnico-amministrativa, finanziaria e contabile, riservate alla direzione generale ed alla dirigenza che ad essa risponde, dotandosi di opportuni strumenti ai fini del controllo della regolarita' amministrativa e contabile, del controllo di gestione, della valutazione della dirigenza e della valutazione e controllo strategico.

2. Il funzionamento delle strutture dell'Ente e' ispirato al criterio di favorire l'autonomia professionale dei ricercatori nell'espletamento dell'attivita' scientifica e di ricerca, anche mediante la formazione post-universitaria, al fine di promuovere lo sviluppo e la crescita dell'occupazione qualificata, facendo, altresì ricorso, compatibilmente con le risorse finanziarie

destinate allo scopo in sede di predisposizione del budget, all'attivazione di borse di studio ed assegni di ricerca, nel rispetto della vigente normativa.

3. In attuazione e nei limiti delle disposizioni di cui agli articoli 11, 12, 13, 14 e 20, comma 3, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, il Consiglio di amministrazione provvede, su proposta del Direttore generale, ad istituire, modificare o sopprimere le strutture di secondo livello, in adeguamento alla eventuale rimodulazione degli obiettivi programmatici contenuti nei piani di sviluppo.

Art. 30.

Direzione generale - Dipartimenti - Direzioni centrali

1. Le strutture organizzative di primo livello dell'ENEA si articolano in:

- a) Direzione generale;
- b) cinque dipartimenti, rispettivamente denominati:
 - 1) Fusione, tecnologie e presidio nucleari;
 - 2) Ambiente, cambiamenti globali e sviluppo sostenibile;
 - 3) Tecnologie per l'energia, fonti rinnovabili e risparmio energetico;
 - 4) Tecnologie fisiche e nuovi materiali;
 - 5) Biotecnologie, agroindustria e protezione della salute;
- c) tre direzioni centrali, rispettivamente denominate:
 - 1) Supporto, infrastrutture e centri;
 - 2) Risorse umane;
 - 3) Amministrazione e pianificazione.

Art. 31.

Funzioni e livelli organizzativi

1. La struttura organizzativa dell'ENEA, al cui vertice e' posto il Direttore generale, e' articolata in dipartimenti, direzioni centrali, strutture di secondo livello, tra cui le eventuali unita' organizzative settoriali o locali che si rendano necessarie al perseguimento dei fini istituzionali.

2. L'articolazione dei dipartimenti risponde al criterio di riferimento a grandi aree di materie omogenee, ovvero di progetti, individuati in relazione alle finalita' dell'Ente ed ai settori di intervento.

3. L'articolazione delle direzioni centrali risponde all'esigenza di svolgere le funzioni e le attivita' di interesse generale comuni all'organizzazione di tutto l'Ente esplicitate all'articolo 14 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, secondo un'aggregazione omogenea di attivita' che assicuri livelli ottimali di funzionamento, di operativita' e di mantenimento di elevati livelli di competenza.

4. Le unita' organizzative settoriali o locali di cui al comma 1, rispondono all'esigenza di dare impulso allo sviluppo di capacita' propositive ed operative in alcuni settori di punta e di particolare rilevanza strategica per le finalita' istituzionali dell'Ente, ovvero allo scopo di evitare l'accentramento dell'organizzazione amministrativo-gestionale, in particolare nell'ambito delle strutture territoriali che sviluppano, per numero di dipendenti e strutture impiantistiche, un significativo volume di attivita'.

5. I responsabili dei dipartimenti e delle direzioni centrali provvedono all'articolazione delle strutture di secondo livello in conformita' a criteri improntati all'efficienza ed all'efficacia organizzativa, onde evitare sovrapposizioni e duplicazioni di competenze. Le unita' di secondo livello dei dipartimenti, dedite alla esecuzione di attivita' tecnico-scientifiche, sono organizzate per progetto e per competenza a seconda degli obiettivi e della missione assegnati alle stesse.

6. L'organizzazione delle direzioni centrali si articola in maniera tale da assicurare alle strutture con diversa collocazione territoriale autonomia di funzionamento per le esigenze proprie e per il supporto ai dipartimenti ivi presenti, in materia di strutture impiantistiche, tecnologiche e servizi in generale.

7. L'organizzazione, le dotazioni ed il funzionamento delle strutture di secondo livello e delle eventuali ulteriori articolazioni settoriali, ovvero locali, inerenti ai dipartimenti od alle direzioni centrali, competono, rispettivamente, ai dipartimenti ed alle direzioni centrali, che provvedono all'indirizzo, al coordinamento ed all'organizzazione delle medesime, allocandone e gestendone le risorse finanziarie ed umane ad esse attribuite, d'intesa con il Direttore generale, nel rispetto del piano triennale e del piano annuale, per il perseguimento degli obiettivi ivi stabiliti.

8. Per esigenze di coordinamento delle attività omogenee e comuni a più strutture il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale, può istituire, ai sensi dell'articolo 11, comma 4, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, ulteriori unità organizzative di secondo livello, denominate «Sezioni».

9. Le strutture di primo livello di cui all'articolo 30 costituiscono centri di responsabilità amministrativa.

10. Le strutture di secondo livello, ivi comprese le unità organizzative settoriali o locali, costituiscono centri di costo.

Sezione II

Compiti della struttura

Art. 32.

Direttore generale

1. Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di amministrazione su proposta del Presidente ed è scelto tra persone in possesso di elevata qualificazione tecnico-professionale e di comprovata esperienza gestionale.

2. Il rapporto di impiego del Direttore generale è regolato con contratto di lavoro di diritto privato stipulato dal Presidente. Il trattamento economico spettante al Direttore generale è determinato dal Consiglio di amministrazione, sulla base della specifica qualificazione professionale, della temporaneità dell'incarico, della complessità dei compiti assegnati e delle condizioni di mercato.

3. L'incarico di Direttore generale ha durata non superiore a quattro anni, non può eccedere la scadenza naturale del mandato del Presidente, e può essere confermato.

Art. 33.

Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale è responsabile della struttura e dell'attuazione delle decisioni e dei programmi approvati dagli organi di indirizzo dell'Ente, esercita i poteri ed espleta i compiti di cui all'articolo 12, comma 3, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257. A tal fine sovrintende alla gestione tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Ente, esercita funzioni di coordinamento e di controllo dei servizi e delle strutture dell'Ente e di dirigenza generale nei confronti degli altri dirigenti, gestisce le risorse umane, formula proposte agli organi di indirizzo dell'Ente, dà attuazione alle deliberazioni ed ai programmi da questi approvati ed assicura gli adempimenti di carattere tecnico-amministrativo di tutte le attività dell'Ente in relazione alle finalità istituzionali.

2. Il Direttore generale partecipa alle riunioni del Consiglio di amministrazione, con facoltà di intervento e proposta, senza diritto di voto.

3. Il Direttore generale nell'assolvimento dei compiti assegnatigli dal Consiglio di amministrazione, adotta ogni deliberazione necessaria ed utile alla definizione delle relative pratiche, ivi compresa la proposizione di azioni, la resistenza in giudizio ed il conferimento del mandato ai difensori, ad eccezione delle deliberazioni espressamente riservate al Consiglio di amministrazione. Fermo restando quanto previsto dal titolo VII, egli stipula, in nome e per conto dell'Ente, convenzioni, accordi e contratti, qualora da tali atti derivino entrate o spese per l'Ente, in attuazione delle linee strategiche tracciate e delle deliberazioni adottate dagli Organi di vertice.

4. Il Direttore generale adotta i provvedimenti in materia di assunzione e gestione del personale, ivi compresi i provvedimenti di selezione, nel rispetto di quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

5. Alcune delle funzioni di competenza del Direttore generale, eventualmente con la relativa capacità di spesa, possono essere delegate da questi a dirigenti dell'Ente mediante espressa attribuzione. Per l'espletamento dell'attività negoziale, in particolare, il Direttore generale può conferire deleghe ai dirigenti o ad altri soggetti dipendenti dell'Ente. Se i contratti e le convenzioni da stipulare riguardano attività fatta oggetto di delega ai dirigenti, si intende implicitamente conferita agli stessi anche la capacità di stipula dei relativi atti negoziali, salvo che l'atto di delega non preveda altrimenti.

6. Il Direttore generale, inoltre:

a) stipula i contratti relativi agli incarichi dirigenziali;
b) emana i regolamenti interni nonché gli atti organizzativi e di gestione sulla base delle deliberazioni assunte dal Consiglio di amministrazione e degli indirizzi espressi dal Presidente;
c) rappresenta l'ENEA nei rapporti con le organizzazioni sindacali;

d) fornisce al Comitato di valutazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257 la collaborazione per il supporto logistico necessario allo svolgimento dei compiti assegnati;

e) sottopone all'approvazione del Consiglio di amministrazione la valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei responsabili dei dipartimenti e delle direzioni centrali e dei dirigenti, di cui si è avvalso per funzioni di studi, consulenza o altro;

f) fornisce supporto agli organi di indirizzo per la definizione di strategie e programmi di ricerca nazionali ed internazionali;

g) coordina l'attività di comunicazione esterna ed interna in riferimento alle finalità ed ai compiti dei dipartimenti e delle direzioni centrali;

h) determina per l'effettuazione di prove, analisi, controlli ed altro, le tariffe, canoni ed analoghi oneri a carico di terzi sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio di amministrazione;

i) svolge ogni altra funzione che il regolamento ENEA gli attribuisce.

7. Il Direttore generale può avvalersi, per funzioni diverse, dei dirigenti dell'Ente, cui non è stata attribuita la titolarità di un centro di responsabilità ovvero un incarico della struttura organizzativa; nonché dotarsi di consiglieri od assistenti con specifici incarichi, nel rispetto del limite massimo complessivo di cui all'articolo 4, comma 1.

Art. 34.
Dipartimenti

1. I dipartimenti di cui all'articolo 30, comma 1, lettera b), assolvono ai compiti definiti all'articolo 13 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, e sono dotati di autonomia scientifica, amministrativa, organizzativa e di gestione nell'utilizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, che vengono loro assegnate dal Consiglio di amministrazione all'atto dell'istituzione ed in sede di approvazione dei bilanci. Si realizzeranno le forme di integrazione e collaborazione necessarie a rendere piu' efficace la loro azione.

2. In sede di prima applicazione, i compiti e le funzioni di ciascuno dei cinque dipartimenti, specificamente individuati con regolamento interno ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo n. 257 del 2003, adottato previa intese con il Ministero delle attivita' produttive, con il Ministero dell'istruzione, dell'universita' e della ricerca, con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio, con il Ministero degli affari esteri, con il Ministero delle politiche agricole, con il Ministero della salute, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, potranno riguardare:

a) il dipartimento Fusione, tecnologie e presidio nucleari cura le attivita' inerenti la ricerca e le tecnologie applicative nei settori:

1. fusione (fisica della fusione, tecnologie della fusione, macchine a confinamento inerziale, macchine a confinamento magnetico, superconduttivita');

2. fissione (presidio nucleare);

b) il dipartimento Ambiente, cambiamenti globali e sviluppo sostenibile cura le attivita' di ricerca, di valutazione e di applicazione attinenti ai settori di intervento inerenti:

1. sviluppo sostenibile (programmazione degli usi del territorio e valutazione ambientale strategica; tecnologie e «best practices» per l'uso ottimale e la riduzione dei consumi delle risorse naturali ed energetiche, con particolare riferimento al ciclo dei rifiuti ed alla gestione delle acque; contabilita' ambientale);

2. cambiamenti climatici (ricerca sui cambiamenti climatici e «sportello» italiano dell'Intergovernmental Panel on Climate Change; valutazione degli effetti e misure di adattamento sulla gestione delle coste, desertificazione, agricoltura; innovazione tecnologica nelle produzioni e negli usi finali di energia, per la riduzione delle emissioni di CO₂; cooperazione internazionale nell'ambito dei meccanismi del protocollo di Kyoto);

c) il dipartimento Tecnologie per l'energia, fonti rinnovabili e risparmio energetico cura le attivita' inerenti la ricerca e le tecnologie applicative nei settori:

1. fonti rinnovabili (fotovoltaico, solare termodinamico e biomasse);

2. tecnologie energetiche avanzate (idrogeno, celle a combustibile, cicli termici avanzati e gassificazione carbone);

3. risparmio energetico (uso razionale dell'energia, mobilita' sostenibile e trasporto innovativo);

d) il dipartimento Tecnologie fisiche e nuovi materiali cura le attivita' inerenti la ricerca e le tecnologie applicative nei settori:

1. tecnologie fisiche (ionizzanti, non ionizzanti, per applicazioni speciali e mediche, robotica e visione artificiale);

2. nuovi materiali (strutturali, funzionali e tecnologie di integrazione; nanofasici e nanostrutturati; qualificazione, caratterizzazione e certificazione di materiali e componenti);

e) il Dipartimento biotecnologie, agroindustria e protezione della salute cura le attivita' inerenti la ricerca e le tecnologie

nei settori:

1. protezione della salute;
2. sicurezza alimentare e ambientale;
3. sistema agroindustriale e tutela degli ecosistemi;
4. prodotti e processi a base biologica;
5. radioprotezione e metrologia delle radiazioni ionizzanti.

3. L'articolazione organizzativa del dipartimento e l'individuazione delle eventuali relative Sezioni inerenti ai settori di attivita' omogenei, riportabili anche ad ulteriori settori di attivita' ed obiettivi strategici, sono adottate dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale, in adeguamento all'evoluzione della programmazione delle attivita' approvata con il piano triennale e con i piani annuali.

Art. 35.

Direzioni centrali

1. Le direzioni centrali di cui all'articolo 30, comma 1, lettera c) svolgono le funzioni previste all'articolo 14 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, e provvedono alla gestione delle risorse loro assegnate dal Consiglio di amministrazione all'atto dell'istituzione ed in sede di approvazione dei bilanci, secondo le seguenti specifiche:

a) la Direzione centrale supporto, infrastrutture e centri assicura la razionalizzazione della gestione e dell'esecuzione di tutte le attivita' inerenti al funzionamento delle varie sedi di lavoro dell'Ente, in termini di servizi da rendere al personale, di funzionalita' da garantire, di patrimonio logistico e strumentale da conservare e sviluppare e di rapporti con il territorio. I compiti ad essa afferenti riguardano:

1. la gestione unificata delle spese di funzionamento ed in particolare le procedure di acquisizione dei beni e dei servizi piu' rilevanti di interesse comune a piu' Centri, al fine di ottenere i necessari risparmi di gestione;

2. la gestione unificata degli investimenti infrastrutturali finalizzata alla conservazione del valore patrimoniale dei Centri e la connessa definizione delle linee guida per le attivita' degli uffici tecnici degli stessi;

3. la gestione centralizzata delle reti informatiche e di telecomunicazione dei Centri, nonche' dei correlati «services» di assistenza agli utenti;

4. la gestione centralizzata del sistema informativo gestionale;

5. la gestione centralizzata delle politiche di sicurezza dell'Ente, con particolare riferimento agli obblighi di legge;

6. la gestione centralizzata delle risorse fisiche dell'Ente;

7. la gestione unificata dei servizi forniti dai Centri al territorio;

8. la gestione unificata della funzione di «incubatore» per lo start-up di nuove imprese, per le azioni che i Centri svolgono in modo unitario e sinergico;

9. le funzioni previste per l'Ufficio relazioni con il pubblico;

b) la Direzione centrale risorse umane assicura la razionalizzazione dei processi connessi con la gestione e lo sviluppo del personale, in raccordo e nel rispetto dell'autonomia assegnata in materia ai dipartimenti e alle altre direzioni centrali. I compiti ad essa afferenti riguardano:

1. lo sviluppo del patrimonio delle risorse umane dell'Ente attraverso la formulazione dei piani di acquisizione di nuove risorse, nonche' della mobilita', dei piani di sviluppo dell'organizzazione e della formazione professionale e manageriale;

2. la formulazione e la gestione dei rapporti contrattuali con

il personale dipendente e i connessi aspetti giuridici, amministrativi, retributivi, previdenziali e fiscali;

3. le relazioni sindacali;

4. le relazioni con il pubblico;

5. la fornitura di servizi di gestione del personale alle varie unita' organizzative dell'Ente;

c) la direzione centrale Amministrazione, pianificazione e supporto legale assicura la razionalizzazione delle materie e dei processi attinenti l'amministrazione, la contabilita' e la programmazione e gestione delle risorse finanziarie, l'assistenza ed il supporto legale dell'Ente nonche' la pianificazione delle attivita', in raccordo con le funzioni della Direzione generale, dei dipartimenti e delle altre direzioni centrali. I compiti ad essa afferenti riguardano:

1. la formulazione dei piani triennali, annuali ed operativi, in accordo con quanto contemplato dall'articolo 16 del decreto legislativo n. 257 del 2003 sulla base delle proposte formulate dai dipartimenti;

2. la predisposizione dei bilanci e dei documenti di cui ai titoli V e VI del presente regolamento sulla base delle proposte formulate dai dipartimenti;

3. la formulazione di indirizzi e coordinamento delle corrispondenti attivita' svolte a livello dipartimentale;

4. il coordinamento funzionale delle unita' periferiche preposte alla gestione del sistema dei piani operativi, della gestione contabile e degli atti amministrativi connessi alla gestione del ciclo attivo e passivo dell'Ente, al fine dell'unitarieta' dell'azione amministrativa dell'Ente;

5. la fornitura di servizi amministrativi alle varie unita' organizzative dell'Ente;

6. gli adempimenti contabili e di ragioneria generale;

7. la consulenza legale, l'assistenza al contenzioso e l'aggiornamento normativo in ogni materia di interesse dell'Ente, in riferimento all'evoluzione della specifica legislazione;

8. il raccordo delle attivita' connesse al ruolo di sostituto d'imposta dell'Ente e degli adempimenti fiscali con la connessa gestione dell'eventuale contenzioso tributario;

9. la gestione del sistema dei rapporti societari, delle interrelazioni programmatiche e amministrative con la societa' di gestione di cui all'articolo 18 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, e il supporto al Direttore generale per la costituzione di nuove partecipazioni.

2. L'articolazione organizzativa delle direzioni centrali e l'individuazione delle eventuali relative Sezioni inerenti a settori omogenei di attivita', riportabili anche a differenti ed ulteriori rappresentazioni di sistemi gestionali, sono adottate di volta in volta dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale, in adeguamento all'evoluzione delle tecnologie organizzative dei sistemi gestionali e delle modulazioni dei servizi di direzione centrale inerente le risorse umane.

Sezione III

Valutazione e controllo

Art. 36.

Sistema di valutazione e controllo

1. Al fine di realizzare obiettivi di efficienza e di efficacia ed il migliore utilizzo delle risorse disponibili per il conseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi assegnati, l'Ente si avvale di adeguati strumenti e di procedure di valutazione e controllo, che costituiscono un sistema coerente con i principi fissati dal decreto

legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Art. 37.

Strumenti per il controllo e la valutazione

1. Al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione dell'Ente, le procedure di controllo e valutazione presuppongono l'individuazione di indicatori oggettivi, distinti per tipologia di attività, di regola integrati con valutazioni di tipo sintetico e qualitativo, idonei a realizzare la comparabilità delle prestazioni, sia tra centri di responsabilità equivalenti, che in seno allo stesso centro di responsabilità.

2. Per l'attuazione delle suddette attività di controllo e valutazione sono utilizzati sistemi informativi automatizzati relativi alla rendicontazione contabile, alla gestione del personale, al fabbisogno del personale, alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali e dei relativi effetti, all'analisi delle spese di funzionamento dell'amministrazione, alla contabilità analitica.

3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo e valutazione l'Ente può avvalersi, per motivate esigenze, di consulenti esterni esperti in tecniche di valutazione di attività tecnologiche in ambito pubblico e nel controllo di gestione.

Art. 38.

Valutazione dei dirigenti

1. La valutazione delle attività dei dirigenti ha periodicità annuale.

2. La valutazione dei dirigenti cui è affidata la responsabilità dei dipartimenti e delle direzioni centrali è effettuata, con la partecipazione del valutato, in prima istanza dall'organo collegiale di cui all'articolo 40 ed è successivamente approvata, in seconda istanza, dal Direttore generale.

3. La valutazione degli altri dirigenti è effettuata con la partecipazione del valutato da un organo collegiale nominato dal Direttore generale, presieduto dal responsabile dell'Ufficio di cui all'articolo 39 ed approvata in seconda istanza dal responsabile dell'unità di primo livello interessato.

4. La procedura di valutazione costituisce presupposto per l'applicazione delle misure richiamate dalle disposizioni riguardanti le responsabilità dirigenziali di cui all'articolo 107. Tali misure si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando si verifica il rischio grave di un risultato negativo prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso.

Art. 39.

Ufficio per il controllo interno

1. Alle dirette dipendenze del Direttore generale dell'Ente, in posizione di autonomia, è istituito l'Ufficio per il controllo interno, di livello dirigenziale non generale, cui afferiscono i compiti inerenti alle funzioni del controllo interno, sotto la specie dei controlli e della valutazione della gestione tecnico-amministrativa, contabile e finanziaria, nonché della valutazione del personale dirigenziale di cui al comma 3 dell'articolo 38.

2. Il responsabile dell'Ufficio per il controllo interno è nominato dal Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore generale.

Art. 40.

Sistema di controllo strategico

1. La funzione di controllo strategico di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni, e' assicurata da un organo collegiale composto da tre esperti, di cui due esterni all'ENEA, nominati dal Consiglio di amministrazione su proposta del Presidente. Uno dei due esperti esterni e' designato dal Ministro delle attivita' produttive.

2. L'organo collegiale di cui al comma 1 opera in autonomia e risponde direttamente al Consiglio di amministrazione, presentando in via riservata relazioni periodiche sull'attivita' svolta, anche su specifica richiesta del Consiglio di amministrazione; esso si avvale dei risultati delle rilevazioni effettuate dal Comitato di Valutazione, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, nonche' del supporto amministrativo ed informatico, tramite il Direttore generale, di unita' organizzative afferenti alle direzioni centrali ed ai dipartimenti.

3. L'attivita' di controllo strategico verifica la corrispondenza tra gli atti di gestione e gli atti di indirizzo, curando anche la valutazione del personale di gestione di cui al comma 2, dell'articolo 38. A tal fine provvede all'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate, gli obiettivi operativi prescelti e le scelte effettuate, nonche' all'identificazione degli eventuali fattori ostativi e dei possibili rimedi.

4. La valutazione dell'attivita' del Direttore generale e' effettuata annualmente, con la partecipazione del valutato, in prima istanza dall'organo collegiale di cui al comma 1, ed e' successivamente approvata, in seconda istanza, dal Consiglio di amministrazione. Si applicano, per quanto compatibili, i principi in materia di valutazione dei dirigenti, nonche' la disciplina in materia di responsabilita'.

Titolo IV

STRUMENTI PER IL CONSEGUIMENTO
DELLE FINALITA' DELL'ENTE

Art. 41.

Strumenti

1. Il ricorso agli strumenti di cui all'articolo 17, comma 1, del decreto legislativo n. 257 del 2003, e' deliberato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, di ciascuno dei componenti del Consiglio o del Direttore generale, al quale compete altresì di prestare, anche in collaborazione con i singoli direttori dei dipartimenti o delle direzioni centrali, la necessaria assistenza per la predisposizione della relazione illustrativa di ciascuna proposta.

2. Con la delibera di cui al comma 1, il Consiglio di amministrazione stabilisce i termini e le modalita' per la formalizzazione e per la stipula degli atti necessari all'adozione degli strumenti deliberati ai quali viene fatto ricorso.

3. Con riguardo alla natura degli strumenti ed in riferimento alle attivita' che ne sono oggetto, le modalita' di funzionamento e di organizzazione dello strumento adottato, corrispondono alla modulazione organizzativa e di funzionamento propria dello stesso, secondo la descrittiva che ne risulta nella relazione illustrativa della proposta, tenendo in conto che, per aggregazione, gli strumenti funzionano e sono organizzati: quelli di cui all'articolo 17, comma 1, lettere a), c), d) ed e), del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, secondo le modulazioni proprie delle

obbligazioni programmatiche, mentre per quelli di cui allo stesso articolo 17, comma 1, lettere b) e f), secondo la modulazione organizzativa e funzionale propria del soggetto - con o senza personalita' giuridica - costituito, ovvero partecipato dall'Ente.

4. Le strutture organizzative dell'ENEA, in particolare i dipartimenti, partecipano o collaborano alle attivita' degli strumenti adottati in conformita' agli accordi, ai programmi di ricerca ed alle finalita' perseguite con ogni singolo strumento, nonche' in attinenza alle materie di rispettiva competenza.

5. Il Direttore generale provvede all'acquisizione ed all'aggiornamento delle informazioni circa l'evoluzione delle attivita' svolte e dei risultati conseguiti attraverso gli strumenti di cui al comma 1, al fine di sottoporre agli organi dell'Ente relazioni periodiche atte a consentirne le opportune considerazioni, o deliberandi, in vista delle relazioni sui programmi, sugli obiettivi, sulle attivita' e sui risultati perseguiti da ciascuno strumento, da inserire nelle apposite Sezioni del piano triennale e del piano annuale dell'Ente, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257; nonche' allo scopo di provvedere alle piu' opportune decisioni in ordine all'utilizzo dello strumento adottato.

Art. 42.

Controllo e valutazione degli Strumenti

1. Le azioni volte alla realizzazione dei programmi, al conseguimento degli obiettivi, nonche' le attivita' ed i risultati perseguiti attraverso gli strumenti di cui all'articolo 41, comma 1, sono sottoposti - compatibilmente con la modulazione delle convenzioni, degli accordi di collaborazione, delle modalita' di conduzione dei centri di ricerca, delle attivita' di ricerca commissionate a terzi, ovvero compatibilmente con la conformazione della figura soggettiva costituita o partecipata dall'Ente - al sistema di valutazione e controllo di cui al titolo III - Sezione III del presente regolamento: sia con riguardo alle valutazioni proprie dei controlli interni, sia per quanto attiene alle valutazioni ed ai controlli propri del controllo strategico di cui all'articolo 40 dello stesso regolamento e del Comitato di valutazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257.

2. Per quanto attiene al controllo sugli strumenti di cui agli articoli 17 e 18 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, il Consiglio di amministrazione dell'ENEA provvede, oltre ai controlli di cui al comma 1, attraverso la nomina di rappresentanti dell'Ente negli organi deliberanti e negli organi di revisione dei consorzi, delle fondazioni, delle societa' o dei centri di ricerca internazionali, dal medesimo costituiti o partecipati. I rappresentanti dell'Ente ed i revisori riferiscono ogni sei mesi al Consiglio di amministrazione sull'andamento della gestione consortile, di fondazione, o societaria, nonche' sull'evoluzione delle attivita' dei centri di ricerca.

Art. 43.

Societa' di gestione

1. Qualora le esigenze di valorizzazione di risultati delle attivita' di ricerca e sviluppo lo rendano conveniente, l'Ente provvede alla costituzione della Societa' di gestione di cui all'articolo 18 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, cui puo' essere demandata la gestione dei diritti di sfruttamento dei brevetti.

Titolo V
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Sezione I
Programmazione delle attivita'

Art. 44.
Pianificazione, programmazione e budget

1. Sulla base delle linee strategiche e di indirizzo elaborate dagli organi di governo dell'Ente, i responsabili dei centri di responsabilita' sviluppano l'attivita' di programmazione, secondo i principi di autonomia organizzativa individuati dai documenti di organizzazione. A tal fine comunicano al Direttore generale, entro il mese di settembre, le previsioni dei programmi, dei progetti e delle attivita' che intendono realizzare nel periodo di riferimento. Tali previsioni sono corredate di tutti gli elementi relativi agli obiettivi da conseguire, ordinati per progetti, anche ai fini della contabilita' analitica e del controllo di gestione, nonche' dei fabbisogni finanziari, strumentali e di personale, per la realizzazione degli stessi nell'esercizio di riferimento. I programmi cosi' formulati costituiscono il fondamento analitico dello stato di previsione delle entrate e delle spese di competenza di ogni centro di responsabilita', nonche', ove previsto, dell'eventuale budget economico.

Art. 45.
Documenti di pianificazione

1. L'Ente opera sulla base di un piano triennale e un piano annuale formulati in osservanza a quanto disposto dall'articolo 16 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257 e ai principi in materia di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.

2. Il piano triennale, comprendente l'esercizio di riferimento, viene approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 ottobre dell'esercizio precedente. Esso, tra l'altro, descrive in modo quantitativo le scelte strategiche dell'ENEA sia riferite alle attivita' tecnico-scientifiche, finanziate integralmente o parzialmente dai contratti attivi, sia riguardanti il funzionamento e la gestione dell'Ente ed e' articolato sia per i centri di responsabilita', sia per le funzioni obiettivo, definite in coerenza con la legge 3 aprile 1997, n. 94.

3. Il piano triennale e' redatto in coerenza con il bilancio di previsione triennale che ne quantifica le risorse necessarie ripartendole per centro di responsabilita'. Il bilancio di previsione e' sede di riscontro per i provvedimenti di spesa a carattere pluriennale.

4. Il piano annuale individua gli obiettivi e le relative attivita' per l'esercizio di riferimento, assegnando le risorse necessarie ai centri di responsabilita'. Ad esso si conforma il bilancio di previsione.

5. L'approvazione del bilancio di previsione autorizza il Direttore generale e i responsabili dei centri di responsabilita' al compimento di tutti gli atti amministrativi necessari per conseguire gli obiettivi, nei limiti delle risorse assegnate dallo stesso bilancio.

Art. 46.
Piani operativi

1. Qualsiasi attivita' programmatica che sia oggetto di specifici finanziamenti esterni all'Ente e che sia, altresì, definita sulla base di specifici accordi con i soggetti finanziatori e' inclusa nei piani operativi, nei quali sono previste l'entita' delle risorse umane e finanziarie da utilizzare, nonché le relative forme di monitoraggio.

Sezione II

Controllo di gestione

Art. 47.
Controllo di gestione

1. Al fine di conseguire gli obiettivi programmati, di assicurare la corretta gestione delle risorse e garantire l'imparzialita' ed il buon andamento della struttura, l'Ente adotta il sistema di controllo di gestione, previsto dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo modalita' che saranno definite con specifico atto del Direttore generale.

Art. 48.
Modalita' del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola di norma in tre fasi:
- a) stesura di un piano dettagliato di obiettivi mediante la predisposizione di schede di budget strutturate per centri di responsabilita' amministrativa e per centro di costo, a cui collegare le risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi stessi;
 - b) rilevazione periodica dei dati, anche con l'adozione di strumenti che consentano la rilevazione oraria dell'impegno di personale, relativi ai costi ed ai proventi dei singoli centri, nonché dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi prefissati al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicita' dell'azione intrapresa.
2. Il controllo di gestione e' svolto in riferimento ai singoli centri di responsabilita', rilevando complessivamente e per ciascun centro di imputazione le risorse acquisite, i costi sostenuti nell'uso dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi conseguiti. Per i servizi a carattere commerciale, sono altresì rilevati le entita' dei ricavi conseguiti.

Art. 49.
Sistema di contabilita' analitica

1. L'Ente adotta, quale strumento del controllo di gestione, un sistema di contabilita' analitica in grado di consentire l'analisi dei costi, dei ricavi e dei movimenti finanziari relativi per centri di responsabilita' e per centri di costo.
2. Al fine di poter valutare l'andamento della gestione dell'Ente e provvedere alle opportune decisioni, i dati forniti dalla contabilita' analitica con le indicazioni degli eventuali scostamenti fra i risultati raggiunti e quelli previsti sono periodicamente presentati alla Direzione generale, ai responsabili delle strutture ed all'Organo collegiale di valutazione strategica.
3. Le modalita' di svolgimento e la periodicitá dei referti di contabilita' analitica sono indicati con atto del Direttore generale.

Titolo VI

GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Sezione I

Principi generali

Art. 50.

Finalita' ed ambito di applicazione

1. L'ENEA e' dotato di autonomia finanziaria e contabile ai sensi del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257 e provvede allo svolgimento delle funzioni istituzionali con i mezzi di cui all'articolo 19 del citato decreto.

2. L'ENEA adotta i principi fondamentali in materia di ordinamento finanziario pubblico e di contabilita' pubblica di cui all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.

3. I centri di responsabilita' amministrativa costituiscono il riferimento organizzativo per la gestione patrimoniale, economica, finanziaria e contabile dell'Ente.

Art. 51.

Assegnazione ed utilizzo delle risorse finanziarie

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed a Enti pubblici e privati restano subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione dei criteri e delle modalita', determinati dal Consiglio di amministrazione con apposita deliberazione.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalita' di cui al comma 1 risulta dalle singole deliberazioni del Consiglio di amministrazione con cui vengono disposte le concessioni.

3. Il Consiglio di amministrazione provvede altresì con apposita deliberazione a determinare i criteri e le modalita' con le quali vengono assegnate ed utilizzate le risorse finanziarie per i diversi obiettivi di ricerca e per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente.

Art. 52.

Attivita' commerciali

1. L'attivita' commerciale, svolta nel contesto delle funzioni istituzionali dell'Ente, e' contabilizzata, ai fini fiscali, in forma separata, secondo i principi dell'ordinamento giuridico. Le relative risultanze sono evidenziate nella nota integrativa di cui all'articolo 83.

Sezione II

Gestione finanziaria

Art. 53.

Esercizio finanziario, bilancio annuale di previsione finanziario

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno. Esso inizia il 1° gennaio e termina il successivo 31 dicembre.

2. Il progetto di bilancio di previsione e' predisposto dal Direttore generale entro il 15 ottobre di ogni anno.

3. Il bilancio di previsione e' deliberato dal Consiglio di

amministrazione entro il 31 ottobre di ciascun anno e costituisce la base della gestione economica e finanziaria dell'Ente.

Art. 54.

Criterio di formazione del bilancio di previsione

1. Il progetto di bilancio e' redatto in termini di competenza e di cassa. E' preceduto da una nota preliminare, nella quale sono indicati i criteri adottati per la sua formulazione.

2. Il bilancio di previsione e' composto dai seguenti documenti:

- a) il preventivo finanziario;
- b) il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
- c) il preventivo economico.

3. Il preventivo finanziario si distingue in decisionale e gestionale, ed e' formulato in termini di competenza e di cassa.

4. Il preventivo finanziario decisionale e' ripartito, per l'entrata e per l'uscita, in Unità Previsionale di Base, U.P.B.; le U.P.B. rappresentano l'insieme organico di risorse finanziarie assegnate alla gestione di un unico centro di responsabilità'.

5. L'articolazione delle entrate e delle uscite, nel momento in cui si evidenzia come unità elementare di classificazione il capitolo, da' origine al preventivo finanziario gestionale necessario per la gestione dei programmi, progetti ed attività' e per la successiva rendicontazione.

6. Per ogni unità previsionale di base sono indicati:

a) l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;

b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e le spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce;

c) l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nell'anno cui il bilancio si riferisce, senza distinzione fra operazioni in conto competenza ed in conto residui.

7. Le somme comprese in ciascuna unità previsionale di base sono suddivise, relativamente alle entrate e alle spese in titoli a seconda che afferiscono alla gestione corrente ovvero a quella in conto capitale. L'ammontare del fondo di riserva non può essere superiore al 5 per cento del totale delle uscite correnti. Le partite di giro e le contabilità speciali possono essere esposte in una specifica unità previsionale di base non riconducibile ad un centro di responsabilità'.

8. Nel bilancio di previsione, sia di competenza che di cassa, e' istituito un fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente, nei limiti delle quantificazioni risultanti dal documento di programmazione economico-finanziaria.

9. Ai fini della gestione e della rendicontazione, i capitoli sono determinati in relazione al contenuto economico e funzionale dell'entrata e della spesa.

10. Nel bilancio di previsione e' iscritto, in apposito capitolo, un fondo di riserva ordinario per le spese impreviste o di carattere eccezionale nonché per le maggiori spese che si verificano durante l'esercizio. L'ammontare del fondo di riserva, al netto dell'importo relativo ai residui passivi eliminati dalle scritture finanziarie per perenzione amministrativa nonché delle somme di cui al comma 11, non può superare il 5% del totale delle spese previste.

11. Nel fondo di riserva di cui al comma 7, sono inoltre accantonate le somme destinate ai rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente limitatamente alla parte concernente l'esercizio di riferimento.

12. Nel bilancio di previsione e', altresì, previsto un ulteriore

fondo di riserva per le opere afferenti a progetti che si prevede siano realizzati nel corso dell'esercizio, di importo corrispondente alle entrate che in corrispondenza dei medesimi si prevede siano accertate nel corso del medesimo.

13. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:

a) il bilancio pluriennale, redatto in conformita' all'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97;

b) la relazione programmatica;

c) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;

d) la relazione del collegio dei revisori dei conti.

14. Gli allegati al progetto di bilancio non formano oggetto di specifica delibera da parte del Consiglio d'amministrazione.

Art. 55.

Requisiti del bilancio

1. Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione o di eventuali altre spese ad esse connesse.

2. Tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, al lordo delle eventuali correlative entrate.

3. Non sono consentite gestioni fuori bilancio.

4. Nel bilancio di previsione e' iscritto, come posta a se' stante dell'entrata o dell'uscita, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente cui il preventivo si riferisce.

5. Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio, che puo' essere conseguito anche attraverso l'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione, con esclusione dei fondi destinati a particolari finalita'.

6. Il bilancio di previsione ha valore autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.

Art. 56.

Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale e' redatto solo in termini di competenza per un periodo non inferiore al triennio, in relazione alle strategie ed al piano pluriennale approvato dal Consiglio di amministrazione. Esso descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'Ente coerentemente evidenziate nella relazione programmatica e poi articolate nelle scelte operative di ogni unita' amministrativa. E' allegato al bilancio di previsione dell'Ente e non ha valore autorizzativo.

2. Il bilancio pluriennale presenta un'articolazione delle poste coincidente con quella del preventivo finanziario decisionale.

3. Il bilancio pluriennale e' annualmente aggiornato in occasione della presentazione del bilancio di previsione e non forma oggetto di approvazione. Le eventuali variazioni apportate al bilancio pluriennale dai bilanci di previsione successivi devono essere motivate in sede di approvazione annuale.

Art. 57.

Preventivo economico

1. Il preventivo economico racchiude le misurazioni economiche dei costi ovvero dei proventi che, in via anticipata, si prevede di dover realizzare durante la gestione.

2. Il preventivo economico pone a raffronto non solo i proventi ed i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria e le altre poste, sempre economiche, provenienti dalle utilita' dei beni patrimoniali da impiegare nella gestione a cui il

preventivo economico si riferisce.

3. Il preventivo economico e' corredato dal quadro di riclassificazione dei risultati economici previsti.

Art. 58.

Tabella del presunto risultato di amministrazione

1. Al bilancio di previsione e' allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente quello cui il bilancio si riferisce.

2. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima ed indicare gli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.

3. Del presunto avanzo di amministrazione se ne potra' disporre quando sia dimostrata l'effettiva esistenza e nella misura in cui l'avanzo stesso risulti realizzato.

4. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione del bilancio di previsione al fine del relativo assorbimento ed il Consiglio di amministrazione deve, nella relativa deliberazione, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale riassorbimento.

5. Nel caso di peggioramento del risultato di amministrazione rispetto a quello presunto, accertato in sede consuntiva, il Consiglio di amministrazione deve, con sollecitudine, informare il Ministero delle attivita' produttive e il Ministero dell'economia e delle finanze, deliberando i necessari provvedimenti volti ad eliminare gli effetti di tale scostamento.

Art. 59.

Esercizio provvisorio

1. In conformita' all'articolo 23 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, l'esercizio provvisorio di bilancio puo' essere deliberato dal Consiglio di amministrazione solo per periodi non superiori complessivamente a quattro mesi.

2. Limitatamente al periodo di tempo indicato nel comma 1, il Direttore generale puo' autorizzare le spese, sulla base del bilancio dell'esercizio precedente, per tanti dodicesimi della spesa prevista da ciascuna categoria quanti sono i mesi dell'esercizio provvisorio, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegni e pagamenti frazionabili in dodicesimi.

Art. 60.

Assestamento e variazioni di bilancio

1. Il Consiglio di amministrazione delibera gli assestamenti di bilancio conseguenti all'approvazione del conto consuntivo.

2. Qualora nel corso dell'esercizio si verificano per le singole UPB eventi che comportano maggiori entrate o maggiori spese rispetto al bilancio di previsione, il Consiglio di amministrazione delibera le conseguenti variazioni di bilancio.

3. Le variazioni dei capitoli di bilancio all'interno della singola unita' previsionale di base sono disposte, su autorizzazione del Direttore generale, o di un suo delegato, dal responsabile del centro di responsabilita' di primo livello.

4. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono effettuarsi solo se e' assicurata la necessaria copertura finanziaria.

Art. 61.
Gestione dei residui

1. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dalla competenza del medesimo.

2. Qualora il capitolo che ha dato origine al residuo sia stato eliminato dal bilancio, per la gestione delle somme residue e' istituito, su autorizzazione del Direttore generale, o suo delegato, un capitolo aggiuntivo.

3. In nessun caso si puo' iscrivere fra i residui degli anni decorsi alcuna somma in entrata o in spesa che non sia stata compresa fra le competenze degli esercizi anteriori.

4. Nelle scritture contabili sono evidenziati gli esercizi da cui provengono i residui attivi e passivi.

Art. 62.
Accertamento, riscossione e versamento delle entrate

1. L'entrata e' accertata sulla base di idonea documentazione probatoria, una volta acquisita l'identita' del debitore e la certezza del credito, del titolo, della ragione e dell'entita', nonche' della prevedibile scadenza entro l'esercizio. Essa da' luogo ad annotazione nelle apposite scritture con imputazione alle rispettive categorie, capitoli di bilancio, e unita' previsionali di base.

2. Le entrate accertate e non rimosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi che sono compresi nelle attivita' dello stato patrimoniale, in conformita' all'allegato 13 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.

3. La riscossione delle entrate e' effettuata mediante reversali di incasso emesse a favore dell'Istituto di credito cui e' affidato, ai sensi dell'articolo 70, il servizio di cassa, oppure con versamento sul conto corrente postale intestato all'Ente.

4. Le entrate acquisite tramite il servizio dei conti correnti postali affluiscono trimestralmente all'Istituto di credito di cui al comma precedente. Il conto corrente postale e' azzerato alla fine dell'esercizio.

5. Le somme rimosse direttamente dagli incaricati delle unita' operative sono versate all'Istituto di credito cui e' affidato il servizio di cassa nei dieci giorni successivi. Per gli incassi di carattere continuativo e di piccolo importo, il versamento puo' essere effettuato mensilmente.

6. E' vietato disporre pagamenti a valere sui fondi dei conti correnti postali.

7. Nella convenzione stipulata con l'Istituto di credito, di cui all'articolo 70, e' stabilito che l'Istituto stesso non puo' rifiutare l'esazione di somme pagate in favore dell'Ente senza la preventiva emissione delle reversali d'incasso; resta salvo, in questo secondo caso, il diritto dell'Istituto a richiedere la conseguente regolarizzazione contabile.

8. Le reversali di incasso non rimosse entro il termine dell'esercizio sono restituite al cassiere dell'Ente per la riscossione in conto residui.

9. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme rimosse nelle casse dell'Ente.

Art. 63.

Reversali di incasso

1. Le reversali di incasso sono firmate dal funzionario appositamente delegato dal Direttore generale.

2. Le reversali sono registrate cronologicamente nel libro giornale e nel partitario delle entrate all'atto della trasmissione al cassiere.

3. Le reversali contengono le seguenti indicazioni: l'anno finanziario; il numero d'ordine; il titolo, la categoria, il capitolo di bilancio; il nome e la ragione sociale del debitore; la causale della riscossione; l'importo in cifre e lettere; la data di emissione.

Art. 64.

Impegno della spesa

1. La spesa e' impegnata allorché, sulla base di idonea documentazione probatoria, sia acquisita l'identita' del creditore e la certezza del debito, ne sia accertato il titolo, la ragione e l'entita', nonché il prevedibile pagamento entro l'esercizio, a valere sulle risorse finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilita'. L'impegno di spesa, sulla base di detta documentazione, da' luogo ad annotazione nelle apposite scritture con imputazione ai capitoli di bilancio.

2. Con l'approvazione del bilancio e delle successive variazioni, e senza la necessita' di ulteriori atti, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate:

a) per il trattamento economico tabellare gia' attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;

b) per le rate di ammortamento di mutui e dei prestiti ed ogni ulteriore onere accessorio;

c) per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge.

3. Gli impegni sono registrati, con l'indicazione degli estremi del provvedimento di spesa, previa verifica della regolarita' formale della relativa documentazione e della esatta imputazione al capitolo di pertinenza nel limite delle relative disponibilita'.

4. Ogni atto per obbligazioni comportanti assunzione di impegni di spesa evidenzia la accertata disponibilita' della relativa copertura finanziaria sia in termini di competenza sia in termini di cassa.

5. La differenza che risulti a fine esercizio tra la somma stanziata nei rispettivi capitoli di spesa e la somma impegnata costituisce economia di spesa che concorre alla determinazione del risultato di competenza. La contabilizzazione degli impegni di spesa viene effettuata mediante il sistema informativo gestionale dell'Ente dalle amministrazioni periferiche previa verifica di regolarita' effettuata dal funzionario responsabile dell'unita' amministrativa. Le spese impegnate e non pagate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono i residui passivi, i quali sono compresi tra le passivita' dello stato patrimoniale.

6. Chiuso con il 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno puo' essere assunto a carico del predetto esercizio.

Art. 65.

Liquidazione della spesa

1. La liquidazione delle spese, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, e' effettuata a cura dei responsabili delle unita' di servizio decentrate previo riscontro della correttezza amministrativa e coerenza giuridica, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

2. La liquidazione delle competenze del personale dipendente e' effettuata dal responsabile della competente unita' di servizio centrale mediante ruoli collettivi per i dipendenti in servizio nel mese di riferimento o note di pagamento individuali per i dipendenti cessati o assunti nel corso del mese di riferimento.

3. Il pagamento delle spese e' ordinato, entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo tratti sull'Istituto di credito incaricato del servizio di cassa. I mandati di pagamento sono firmati da funzionari delegati dal Direttore generale ad espletare funzioni di ragioneria.

4. Il Direttore generale, emanando la normativa a riguardo, puo' disporre di aperture di credito a favore di responsabili di unita' operative nonche' di progetto, titolari di posizioni ufficialmente previste e distaccate presso le sedi decentrate.

5. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal funzionario competente con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili e' trasmesso al servizio ragioneria per i conseguenti adempimenti.

Art. 66.

Mandati di pagamento

1. I mandati di pagamento sono numerati in ordine progressivo e contengono i seguenti elementi:

- a) esercizio finanziario;
- b) voce di bilancio al quale e' imputata la spesa nonche' l'obiettivo programmatico e il riferimento, anche temporale relativo all'obbligazione giuridica;
- c) somma netta da pagare, indicata in cifre e in lettere, con l'indicazione del lordo e delle ritenute operate;
- d) cognome, nome o denominazione, codice fiscale o partita IVA del creditore ed eventualmente delle persone legalmente autorizzate a riscuotere per suo conto ed a rilasciare quietanza;
- e) modalita' di estinzione;
- f) oggetto della spesa;
- g) data di emissione.

2. Il cassiere o tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. L'Ente emette comunque il relativo mandato ai fii della regolarizzazione entro dieci giorni e comunque non oltre il termine del mese successivo a quello in corso.

3. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.

4. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'ente per il pagamento in conto residui.

5. Le uscite impegnate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passivita' della situazione patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

6. L'Ente puo' provvedere ai pagamenti mediante mandati informatici, da effettuarsi nel rispetto delle norme contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367 e successive modificazioni.

Art. 67.

Controlli sui mandati di pagamento

1. Il funzionario delegato, prima di apporre la propria firma sul mandato di pagamento, accerta la giusta imputazione agli obiettivi programmatici, alle categorie ed ai capitoli del bilancio di previsione, nonché la completezza e la regolarità della documentazione. A tal fine ogni mandato di pagamento è corredato:

a) dalla copia dell'atto comprovante l'obbligazione giuridica o dall'annotazione degli estremi dell'atto stesso;

b) da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi e da ogni altro documento che giustifichi la spesa, ivi compresa se prevista la dichiarazione di congruità, attestati dall'ordinatore;

c) dai verbali di collaudo, ove richiesti, ovvero da dichiarazioni di regolarità e di conformità all'ordine rilasciata dall'ordinatore;

d) sia per i materiali inventariabili sia per i materiali non inventariabili, da un documento formale di consegna e dall'attestazione del dipendente che ha materialmente ricevuto la merce;

e) dalla copia degli atti di impegno di spesa;

f) dalla fattura o da altro titolo di spesa completo delle dichiarazioni di liquidazione.

2. Nel caso di pagamenti parziali, relativi ad un unico atto, la documentazione è inserita nel mandato relativo al primo pagamento; in quelli successivi dovrà essere riportata l'annotazione degli estremi degli atti formali dell'obbligazione giuridica. Ai mandati relativi alle competenze del personale è allegata copia dei fogli collettivi o individuali di cui all'articolo 65, comma 2.

3. Il funzionario delegato annulla i titoli di spesa che siano errati o incompleti.

4. I mandati di pagamento estinti e la relativa documentazione sono conservati agli atti per almeno dieci anni, con decorrenza dalla data di emissione dei mandati stessi.

Art. 68.

Modalità di estinzione dei mandati di pagamento

1. I mandati di pagamento si estinguono con quietanza ritirata a cura dell'Istituto tesoriere oppure, su richiesta scritta del creditore, nei modi seguenti:

a) con accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore o mediante assegno postale, nonché mediante vaglia postale, con spese a carico del richiedente: in tal caso è allegata al titolo la ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale;

b) con accreditamento su conto corrente bancario a favore del creditore: in tal caso è allegato al titolo l'eseguito dell'Istituto bancario;

c) con commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore;

d) con delega al cassiere dell'Amministrazione Centrale dell'Ente, che ritira regolare quietanza dal creditore da allegare al titolo.

2. Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, risultano dal mandato di pagamento con annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro del cassiere.

Art. 69.
Carte di credito

1. L'ENEA, ai sensi dell'articolo 1, comma 53, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, puo' avvalersi, in quanto applicabili, delle procedure di pagamento previste dal regolamento di cui al decreto del Ministro del Tesoro 9 dicembre 1996, n. 701, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, serie generale, del 15 febbraio 1997, n. 38.

Art. 70.
Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa e' affidato ad un Istituto di credito di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, in base ad apposita convenzione stipulata dal Direttore generale.

2. Il servizio e' aggiudicato ai sensi degli articoli 7, comma 1, lettera c), e 23, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, e successive modificazioni, sulla base dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa.

3. La convenzione di cui al comma 1 contempla, nel rispetto del codice civile, anche le modalita' per l'espletamento del servizio di cassa delle unita' di servizio decentrate dell'Ente, nonche' delle attivita' dell'Ente svolte all'estero.

4. Il tesoriere o cassiere e' responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

5. L'Ente puo' avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi.

6. Le modalita' per l'espletamento del servizio di cassa sono definite in coerenza con la legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni ed integrazioni e relativi decreti attuativi, concernente l'istituzione del servizio di tesoreria unica.

Art. 71.
Servizio di cassa interno

1. L'Ente puo' dotarsi di un servizio di cassa interno secondo le disposizioni emanate dal Direttore generale.

Sezione III

Gestione patrimoniale

Art. 72.
Patrimonio e classificazione dei beni dell'Ente

1. Il patrimonio dell'Ente e' unico ed e' costituito di beni mobili ed immobili, compresi gli impianti di ricerca, nonche' da beni immateriali distinti secondo le norme, per quanto applicabili, del codice civile.

Art. 73.
Valore patrimoniale dei beni

1. I criteri di iscrizione e valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi, nonche' le aliquote di ammortamento dei beni, sono uniformati rispettivamente all'articolo 54 e all'allegato 14 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97. Per i beni di modesto valore si provvede con decisione del Direttore generale.

Art. 74.

Gestione patrimoniale dei beni

1. La gestione patrimoniale dei beni e' attuata mediante la redazione di apposite scritture patrimoniali che individuano nell'inventario, redatto secondo le indicazioni del decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254, la natura del bene ed il suo valore patrimoniale nel tempo.

Art. 75.

Gestione dei beni

1. La gestione dei beni patrimoniali e' affidata ai soggetti consegnatari individuati in conformita' all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.

2. Le procedure della gestione ed il sistema di rilevazione contabile si uniformano al suddetto decreto e si integrano nel sistema informativo gestionale dell'Ente.

3. I titoli per partecipazione in societa', i titoli di credito o altri valori mobiliari sono tenuti in custodia dall'Istituto tesoriere, secondo quanto disposto dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720.

Art. 76.

Radiazione dei beni patrimoniali

1. Il Consiglio di amministrazione dispone la radiazione dal patrimonio del corrispettivo valore per i beni immobili a seguito di alienazione o demolizione in sede di formulazione del bilancio di previsione, delle relative note di variazione o in sede di conto consuntivo.

2. I beni mobili possono essere radiati dal patrimonio dell'Ente allo scadere dell'ultimo anno di ammortamento. Fino alla loro eventuale alienazione, la loro radiazione comporta una specifica annotazione a margine.

3. I beni mobili sono alienati a seguito di richiesta dei consegnatari, che ne motivano l'obsolescenza tecnica, lo stato di fuori reso in quanto beni irreparabili o non convenientemente riparabili. Tali beni potranno essere alienati a titolo gratuito in favore delle istituzioni pubbliche che ne mostrano interesse; o con vendita a trattativa privata da espletarsi con almeno tre concorrenti da aggiudicare al prezzo piu' alto; smaltiti quali rifiuti con le procedure di legge vigenti in materia.

4. Il Direttore generale provvede, con proprio atto, a definire le modalita' circa la radiazione e l'alienazione dei beni mobili.

Art. 77.

Cessione in conto prezzo

1. In occasione dell'acquisto di beni e di servizi si puo' dar luogo a cessione in conto prezzo di beni patrimoniali mobili con l'osservanza delle procedure stabilite ai fini delle valutazioni di congruita' per le radiazioni patrimoniali nel rispetto delle norme fiscali in materia.

Sezione IV

Risultati della gestione

Art. 78.

Conto consuntivo

1. Il conto consuntivo si compone di:
 - a) il conto del bilancio;
 - b) lo stato patrimoniale;
 - c) il conto economico;
 - d) la nota integrativa.
2. Al conto del bilancio sono inoltre allegati:
 - a) la situazione amministrativa;
 - b) la relazione sulla gestione;
 - c) la relazione del Collegio dei revisori.
3. Lo schema del conto consuntivo e' predisposto dal Direttore generale ed e' sottoposto all'esame del Collegio dei revisori, almeno quindici giorni prima del termine di cui al comma 4.
4. Il conto consuntivo e' deliberato dal Consiglio di amministrazione entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio. Entro dieci giorni dalla delibera di approvazione il conto consuntivo e' trasmesso al Ministro delle attivita' produttive per la relativa approvazione, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257.

Art. 79.

Il conto del bilancio

1. Il conto del bilancio, in relazione alla classificazione del preventivo finanziario di cui all'articolo 54, comma 2, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite secondo l'articolazione prevista al comma 2.
2. Il rendiconto finanziario decisionale si articola in U.P.B., come il preventivo finanziario decisionale; analogamente, il rendiconto finanziario gestionale si articola in capitoli, come il preventivo finanziario gestionale.
3. Il rendiconto finanziario, di cui al comma 2, comprende, altresì, una tabella articolata secondo le diverse funzioni-obiettivo, costruite in conformita' al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97 ed al piano annuale.

Art. 80.

Riaccertamento dei residui e inesigibilita' dei crediti

1. Per il riaccertamento dei residui e per l'inesigibilita' dei crediti si applicano le procedure previste dall'articolo 40 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.

Art. 81.

Stato patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale e' redatto in conformita' all'articolo 42 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.
2. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali sono conformi a quanto previsto agli articoli 42 e 43 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.

Art. 82.
Conto economico

1. Il conto economico e' redatto in conformita' alle disposizioni dell'articolo 41 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.

Art. 83.
Nota integrativa

1. La nota integrativa e' redatta in conformita' alle disposizioni dell'articolo 44 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.

Art. 84.
Situazione amministrativa

1. La situazione amministrativa e' redatta secondo le modalita' stabilite all'articolo 45 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97. Essa certifica le reali consistenze dell'avanzo e disavanzo di amministrazione ai fini delle successive rettifiche contabili.

Art. 85.
Relazione sulla gestione

1. La relazione sulla gestione illustra i risultati conseguiti nell'esercizio e lo stato di avanzamento delle attivita'.

Art. 86.
Relazione del Collegio dei revisori

1. La relazione del Collegio dei revisori e' redatta in conformita' all'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97.

Titolo VII

ATTIVITA' NEGOZIALE

Sezione I
Procedure contrattuali ordinarie

Art. 87.
Programmazione triennale

1. Il Direttore generale, sentiti i Direttori di dipartimento e delle direzioni centrali, anche tenendo conto di quanto previsto dall'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, formula entro il 30 settembre di ogni anno il programma triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi e lo aggiorna almeno annualmente.

2. Per gli acquisti di beni e servizi l'Ente puo' utilizzare le convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A., secondo quanto previsto dall'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, ovvero ne utilizza i parametri di prezzo/qualita' come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili.

Art. 88.

Norme generali sull'attivita' contrattuale

1. Agli acquisti di beni e servizi, alle forniture, ai lavori ed in generale all'attivita' negoziale di cui alla presente sezione si applica la normativa nazionale e la disciplina comunitaria, ivi comprese le direttive comportanti obblighi giuridici ad effetto diretto, di carattere compiuto ed incondizionato, non recepite nell'ordinamento nazionale nei termini previsti. Sono fatte salve le norme speciali previste dal presente regolamento, anche ai sensi dell'articolo 20, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257.

2. Il Direttore generale con propri atti di indirizzo puo' stabilire che, per talune procedure contrattuali di importo inferiore a quello fissato per l'applicazione della disciplina comunitaria, venga comunque applicata tale disciplina.

3. Rientrano nelle attribuzioni dei titolari dei competenti centri di responsabilita' amministrativa, la deliberazione di addvenire al contratto, la scelta della forma di contrattazione, la determinazione delle clausole del contratto e la nomina del responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, qualora l'intervento sia previsto nel piano triennale di cui all'articolo 87, comma 1, ovvero qualora il valore complessivo del singolo negozio giuridico, IVA esclusa, sia inferiore ad euro 250.000. In ogni altro caso provvede il Direttore generale.

4. Il responsabile del procedimento sovrintende al corretto svolgimento delle varie fasi della procedura di acquisizione, dalla eventuale pubblicazione del bando di gara alla scelta del contraente, alla conclusione del contratto, all'esecuzione dello stesso, fino al collaudo.

5. Il responsabile del centro di costo provvede all'espletamento della gara per la scelta del contraente. Quando la natura e l'oggetto della spesa lo rendano indispensabile, e' costituita dal Direttore generale apposita commissione consultiva, presieduta da un altro dirigente dell'Ente.

6. Per l'uso, la locazione e l'acquisto di bei e servizi relativi a sistemi informativi automatizzati vengono seguite le procedure previste dalla pertinente normativa comunitaria e da quella nazionale. Con provvedimento del Direttore generale sono stabilite le modalita' di applicazione del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, se del caso previa delega delle funzioni previste dall'articolo 2 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 agosto 1997, n. 452.

7. Su proposta dei titolari dei centri di responsabilita' amministrativa il Direttore generale approva gli schemi di contratto-tipo ed i pertinenti capitolati-tipo.

8. Il bando di gara e la correlata documentazione per l'aggiudicazione di appalti pubblici di forniture sotto soglia comunitaria, nel regolamentare gli aspetti connessi alle «specifiche tecniche» del bene oggetto di fornitura, prevedono una clausola conforme a quanto previsto dall'articolo 8, comma 6, del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358.

9. Per l'approvvigionamento di beni e servizi, anche di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, l'ENEA puo' procedere all'acquisizione degli stessi attraverso procedure telematiche di acquisto ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101.

10. Fatti salvi i casi in cui si renda obbligatorio in base alla vigente normativa, alle imprese affidatarie di contratti da parte dell'ENEA, o di altri soggetti per conto dell'ENEA, puo' essere sempre richiesto il possesso del nulla osta di sicurezza. Tale decisione e' di competenza del titolare del centro di responsabilita' amministrativa ovvero del Direttore generale, ai sensi del comma 3.

11. Al fine del contenimento dei costi e per evitare duplicazioni di strutture, la gestione di talune spese a carattere strumentale, comuni a piu' centri di responsabilita' amministrativa, puo' essere affidata ad unico ufficio o struttura di servizio, previa deliberazione del Direttore generale.

Art. 89.

Stipulazione ed approvazione dei contratti

1. Si procede alla stipulazione del contratto in forma pubblica o privata entro i trenta giorni successivi all'aggiudicazione.

2. Provvede alla stipulazione, in rappresentanza dell'ENEA, il titolare del competente centro di costo.

3. Il Direttore generale nomina, per lo svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante, uno o piu' funzionari dell'Ente.

4. L'approvazione dei contratti e' di competenza, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, del Direttore generale o dei titolari dei centri di responsabilita' amministrativa.

Art. 90.

Collaudi

1. I lavori, le forniture e i servizi sono soggetti a collaudo, anche in corso d'opera, secondo le norme vigenti e le specifiche modalita' stabilite dal contratto.

2. Il collaudo di norma e' eseguito da un funzionario nominato dal titolare del centro di responsabilita' amministrativa. Nei casi di lavori o forniture che comportino una competenza tecnica specifica, puo' essere nominata, dal Direttore generale su proposta del titolare del centro di responsabilita' amministrativa, una commissione di collaudo.

3. Per l'acquisizione dei servizi, il responsabile del collaudo ne verifica la corretta esecuzione, anche periodicamente nel caso di prestazioni continuative, e ne attesta la regolare esecuzione al titolare del centro di costo.

4. E' consentito il collaudo parziale dei lavori, delle forniture e dei servizi, secondo le disposizioni di cui ai precedenti commi. In tal caso, i relativi pagamenti sono disposti in misura corrispondente.

Art. 91.

Garanzie

1. A garanzia dell'esecuzione dei contratti, le imprese debbono prestare idonea cauzione ovvero rendere fideiussione sulla base dell'importo contrattuale, ai sensi delle norme vigenti.

2. Nel contratto debbono essere previste le cause di risoluzione per inadempimento e le penalita' per il ritardo nell'esecuzione.

Sezione II

Procedure in economia

Art. 92.

Norme generali

1. L'acquisizione di bei e servizi mediante il ricorso alla procedura in economia puo' essere effettuata, nel rispetto delle norme di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, in amministrazione diretta ovvero a cottimo fiduciario. Per l'esecuzione di lavori in economia si applicano le norme di cui alla legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni, nonche' al decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999,

n. 554, e successive modificazioni.

2. Le spese effettuate mediante il ricorso alla procedura in economia sono pagate, previa presentazione di regolare fattura, o equivalente documento fiscale per le minute spese, entro trenta giorni dalla data dell'attestazione della regolare esecuzione della commessa, se non diversamente pattuito.

3. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori a trattativa privata avviene nei casi e con le modalita' previste dalla vigente normativa statale e comunitaria.

4. Il titolare del centro di responsabilita' amministrativa, su parere conforme del Direttore generale, puo' conferire, previa acquisizione del relativo curriculum, incarichi professionali in materie tecnico-specialistiche ad esperti estranei all'Amministrazione, entro il limite di 50.000 euro esclusa IVA, qualora tra le risorse umane disponibili non sia presente una specifica competenza. Per gli incarichi professionali di importo superiore provvede il Direttore generale.

Art. 93.

Acquisizione di beni e servizi con la procedura in economia

1. Le spese in economia sono di competenza del titolare del centro di costo.

2. Si possono eseguire in economia, entro il limite di importo di 130.000 euro esclusa IVA, tutti i servizi - ad eccezione di quelli relativi alla progettazione di lavori, per i quali trovano applicazione le norme contenute nella legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni, nonche' nel decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, e successive modificazioni - e si possono acquisire tutti i beni occorrenti per il normale funzionamento e per lo svolgimento delle attivita' istituzionali dell'ENEA.

3. Nessuna acquisizione di beni o servizi puo' essere artificiosamente frazionata.

4. Le motivazioni che hanno determinato il ricorso alla procedura in economia sono specificate nei relativi provvedimenti di liquidazione e di pagamento.

Art. 94.

Svolgimento della procedura

1. Per lo svolgimento della procedura a cottimo fiduciario, il titolare del centro di costo richiede, previa indagine di mercato, almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

2. A fronte di almeno cinque inviti e nel caso di un solo preventivo pervenuto, e' consentita l'aggiudicazione, purché motivata, all'unico offerente a condizione che tale clausola sia espressamente menzionata nella lettera d'invito.

3. La lettera d'invito riporta:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le eventuali garanzie richieste al contraente;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validita' delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) gli eventuali criteri per la valutazione dei preventivi, nell'ipotesi di cui al quinto comma;
- g) l'eventuale clausola relativa all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un unico preventivo, corredata delle adeguate motivazioni che hanno determinato tale decisione;
- h) la misura della penale, determinata in conformita' alle

disposizioni di cui all'articolo 100;

i) l'obbligo per il fornitore di dichiarare nel preventivo di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonche' di accettare condizioni contrattuali e penalita';

l) l'indicazione relativa al termine di pagamento.

4. La scelta del contraente avviene di regola al prezzo piu' basso, previo accertamento della congruita' dei prezzi, ai sensi dell'articolo 95.

5. Rientra nella facolta' del titolare del centro di costo valutare la possibilita' di effettuare l'aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa, previa definizione dei criteri.

6. Nel cottimo fiduciario i rapporti tra le parti sono disciplinati da scrittura privata, oppure da lettera con la quale il responsabile delle spese in economia dispone l'ordinazione dei lavori, delle forniture o dei servizi, sottoscritta per accettazione da parte del rappresentante legale dell'impresa contraente.

7. L'ordinazione e' immediatamente esecutiva.

8. Si prescinde dalla richiesta di pluralita' di preventivi:

a) per l'acquisizione di beni e servizi o l'affidamento dei lavori nei soli casi di specialita' o urgenza;

b) quando il costo del bene da acquisire o del lavoro da eseguire sia fissato in modo univoco dal mercato;

c) quando l'importo della spesa non superi 20.000 euro IVA esclusa;

d) per il completamento o integrazione di precedenti acquisizioni di beni o servizi, purché l'importo complessivo, IVA esclusa, non superi il valore di euro 50.000.

Art. 95.

Congruita' dei prezzi

1. L'accertamento della congruita' dei prezzi offerti dalle imprese invitate e' effettuato dal titolare del centro di costo, ovvero da funzionari a tal fine da lui incaricati, attraverso elementi obiettivi di riscontro dei prezzi correnti risultanti anche dalle indagini di mercato.

2. Nei casi di acquisizioni di beni e servizi particolarmente complessi, il titolare del centro di costo puo' nominare, su conforme parere del Direttore generale, una commissione composta anche da esperti di altre Amministrazioni, che accerti la congruita' dei prezzi praticati.

Sezione III

Contratti di ricerca e sviluppo

Art. 96.

Definizione

1. Costituiscono contratti relativi alla ricerca ed allo sviluppo, esclusi dalla disciplina generale contenuta nel presente regolamento ed assoggettati alle disposizioni della presente sezione, esclusivamente quelli inferiori alla soglia di rilievo comunitario e relativi all'acquisizione di particolari beni o servizi di carattere prototipale aventi una finalita' esclusivamente tecnico-scientifica, e non anche quelli stipulati per acquisire impianti, bei o servizi, gia' offerti dal mercato, direttamente utilizzati dall'Ente, pur se caratterizzati da un particolare carattere di innovazione.

2. L'individuazione delle caratteristiche tecnico-scientifiche non puo' essere effettuata allo scopo di eludere le disposizioni generali

che disciplinano l'attivita' contrattuale dell'Ente.

Art. 97.

Progettazione di impianti prototipali di ricerca
ed ideazione di modelli di calcolo

1. La progettazione di impianti prototipali e di ricerca e l'ideazione di modelli di calcolo hanno ad oggetto lo studio di fattibilita' e l'individuazione delle possibili opzioni realizzative, sulla base dell'indicazione, da parte dell'Ente, degli obiettivi diretti a conseguire.

2. L'affidamento puo' avvenire solo previa motivata indicazione degli obiettivi di cui al comma 1, constatata l'impossibilita' di utilizzare beni o prestazioni gia' disponibili sul mercato e tenuto conto del costo orientativo, individuato sulla base di un'adeguata analisi.

3. Nel contratto potranno essere previsti strumenti di verifica del processo ideativo, anche sotto il profilo del rapporto costo-benefici, per monitorare progressivamente la rispondenza dei risultati parziali agli obiettivi prefigurati.

4. Il risultato finale ottenuto dall'Ente nel singolo contratto costituisce oggetto di valutazione in una relazione specifica e separata da quella relativa al progetto in cui si inserisce.

Art. 98.

Procedura di affidamento

1. In ogni caso la procedura per l'affidamento dei contratti disciplinati nella presente sezione deve conformarsi - ove possibile in relazione all'oggetto del contratto ed alla situazione di mercato - ai principi di trasparenza e di concorsualita', prevedendo un'adeguata indagine del mercato interno ed internazionale, la pubblicazione, con le forme ritenute piu' opportune, di avvisi, la definizione dei requisiti degli aspiranti affidatari e delle linee guida per la valutazione delle offerte, nel rispetto della par condicio fra gli offerenti e dell'obbligo di congrua motivazione della scelta.

2. Tali principi devono trovare applicazione anche ove controparte dell'Ente sia altro soggetto di diritto pubblico, salva la ricorrenza delle ipotesi che consentano il ricorso alla procedura negoziata.

Sezione IV

Norme generali

Art. 99.

Antimafia

1. Ai rapporti disciplinati dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni in materia di lotta alla criminalita' organizzata.

Art. 100.

P e n a l i

1. Il titolare del centro di responsabilita' amministrativa, nell'ambito delle clausole contrattuali di cui all'articolo 94, comma 3, determina:

a) il termine entro il quale si applica la penale per ritardata consegna dell'oggetto contrattuale. Il valore della penale, espresso in percentuale, e' proporzionato al valore del contratto ed e' calcolato per giorni lavorativi di ritardo. Qualora l'ammontare complessivo della penale ecceda il 10 per cento del valore del

contratto, il responsabile puo' risolvere il contratto e provvedere all'esecuzione in danno;

b) il termine oltre il quale il ritardo nell'esecuzione comporta d'ufficio la risoluzione del contratto e l'esecuzione in danno;

c) la penale per l'inadempimento parziale della prestazione convenuta, dovuto a vizi, inesattezze ed irregolarita' dei beni o servizi acquisiti.

2. E' fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

3. Ai contratti relativi a lavori si applica la specifica disciplina contenuta nel decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, e successive modificazioni.

Art. 101. Principi generali

1. Per quanto non specificamente previsto dal presente regolamento, l'attivita' negoziale e' comunque svolta nel rispetto dei principi generali di contabilita' pubblica ed, in particolare, dal decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, e successive modificazioni.

Titolo VIII

PERSONALE

Sezione I

Personale dirigenziale

Art. 102. Norme generali di riferimento

1. Il presente titolo disciplina la modalita' di assunzione e di nomina dei dirigenti dell'Ente, nel rispetto delle norme generali di cui:

a) al decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257;

b) al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche intervenute;

c) alla contrattazione collettiva nazionale di lavoro applicabile al personale dirigente dell'ENEA.

Art. 103. Nomina dei dirigenti dell'Ente

1. La nomina e l'assunzione del Direttore generale, vertice dell'intera dirigenza dell'Ente, sono disciplinate dall'articolo 12 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257.

2. La nomina dei direttori di dipartimento e di direzione centrale compete al Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale. Tali direttori, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 111, sono scelti fra i dirigenti dell'Ente con almeno cinque anni di elevata qualificazione tecnico-professionale e di comprovata esperienza gestionale, secondo i profili professionali determinati ai sensi dell'articolo 52, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

3. La nomina dei direttori di unita' di secondo livello e di ogni altro dirigente dell'Ente compete al Direttore generale, su proposta del direttore di dipartimento ovvero del direttore di direzione centrale competente.

Art. 104.

Conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacita' professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati negli atti di indirizzo del Consiglio di amministrazione. L'Ente compie valutazioni diverse a seconda che si tratti di incarichi dirigenziali di ricerca ovvero di incarichi dirigenziali amministrativi. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile.

2. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico sono individuati l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle prioritari, ai piani e ai programmi definiti dal Consiglio di amministrazione nei propri atti di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengano nel corso del rapporto, nonche' la durata dell'incarico, correlata agli obiettivi prefissati che, fatto salvo quanto previsto al comma 3, non puo' essere inferiore a tre anni e superiore a cinque anni per tutti gli altri incarichi. Gli incarichi sono rinnovabili. Al provvedimento di conferimento dell'incarico segue un contratto individuale con cui sono definiti la durata dell'incarico e il corrispondente trattamento economico, nel rispetto dei principi definiti dagli articoli 19 e 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonche' dalla contrattazione collettiva nazionale. E' sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.

3. Ai dirigenti dell'Ente che non risultino affidatari degli incarichi di cui all'articolo 106 il Direttore generale conferisce funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento interno dell'Ente, ivi compresi, ove compatibile, quelli presso i collegi di revisione delle societa' partecipate dall'Ente.

Art. 105.

Accesso alla qualifica di dirigente

1. L'accesso alla qualifica di dirigente dell'Ente avviene mediante concorso pubblico per titoli ed esami, cui possono partecipare soggetti muniti di laurea specialistica riconosciuta dall'ordinamento giuridico nazionale nonche' di almeno uno dei seguenti titoli: documentata esperienza di lavoro almeno decennale presso Enti o Istituti di ricerca, diploma di specializzazione, dottorato di ricerca o altro titolo post-universitario rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri ovvero da primarie istituzioni formative pubbliche e private, secondo modalita' di riconoscimento di cui alle vigenti disposizioni di legge. Sono altresì ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, muniti di laurea specialistica riconosciuta dall'ordinamento giuridico nazionale, che hanno svolto per almeno due anni funzioni dirigenziali.

2. Una parte dei posti messi a concorso, fino ad un massimo del 25 per cento, puo' essere riservata ai dipendenti dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, muniti di laurea specialistica, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali e' richiesto il possesso della laurea, sono altresì ammessi soggetti muniti di laurea specialistica riconosciuta dall'ordinamento giuridico nazionale che hanno ricoperto incarichi dirigenziali nell'Ente, con contratto a termine, per un periodo non inferiore a due anni.

3. Il bando di concorso disciplina i requisiti di partecipazione ed i criteri di valutazione dei titoli tecnico-scientifici e

professionali.

4. L'esame verte sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la preparazione e la professionalita' del candidato nonche' l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, valutando, altresì, le esperienze professionali maturate.

5. Le commissioni di concorso sono nominate dal Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore generale. Delle commissioni devono far parte esperti di particolare qualificazione tecnico-professionale, anche interi all'Ente.

Art. 106.

Incarichi di funzioni dirigenziali attribuiti a personale non dirigente e a personale esterno

1. Gli incarichi di cui all'articolo 103, comma 2, possono essere conferiti, nel limite di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche a persone di elevata qualificazione professionale, che abbiano svolto attivita' in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private, con esperienza acquisita in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, o provenienti dai settori della ricerca e della docenza universitaria. Il trattamento economico puo' essere integrato da una indennita' commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneita' del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

2. Gli incarichi di cui all'articolo 103, comma 3, possono essere conferiti, nel limite di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche a persone di elevata qualificazione professionale, che abbiano svolto attivita' in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private, con esperienza acquisita in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, o provenienti dai settori della ricerca e della docenza universitaria. Gli stessi incarichi possono altresì essere conferiti, con contratto a tempo determinato, a dipendenti dell'Ente di elevata qualificazione professionale, muniti del diploma di laurea specialistica, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali e' richiesto il possesso della laurea.

Art. 107.

Funzioni e responsabilita' dirigenziali

1. I dirigenti sono responsabili del risultato dell'attivita' svolta dalle unita' alle quali sono preposti e della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi fissati nei programmi di gestione. Si applica la disciplina in materia di responsabilita' dirigenziale prevista dall'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche intervenute.

2. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle proprie funzioni a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali piu' elevate nell'ambito dell'unita' ad essi assegnata, informandone il dirigente gerarchicamente sovraordinato. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.

3. Ai dirigenti responsabili di unita' spetta la gestione finanziaria, contabile, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse loro affidate e di controllo nel rispetto delle disposizioni di cui ai titoli V, VI e VII del presente regolamento. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

4. Essi esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

a) formulano proposte ed esprimono pareri al dirigente gerarchicamente sovraordinato;

b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, secondo le rispettive competenze;

c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati;

d) dirigono, coordinano e controllano l'attivita' delle unita' dipendenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

f) individuano, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo alla loro unita' e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti.

Sezione II

Personale non dirigenziale

Art. 108.

Modalita' di gestione ed amministrazione del personale - Strumenti contrattuali

1. Per l'assolvimento dei propri fini istituzionali, l'ENEA si avvale di personale dipendente il cui rapporto di lavoro e' regolato ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonche' del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, facendo ricorso, sentite le organizzazioni sindacali, a tutte le forme contrattuali di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro, nell'ambito di un organico complessivo, coerente con il piano triennale ed il piano annuale dell'Ente, determinato, in fase di prima applicazione, con l'approvazione del Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro per la funzione pubblica, in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

2. I compiti inerenti alla gestione ed all'amministrazione del personale afferiscono alla direzione centrale risorse umane, che provvede alle azioni volte allo sviluppo del patrimonio delle risorse umane dell'Ente attraverso la formulazione dei piani di acquisizione di nuove risorse nonche' della mobilita', in coerenza con i piani di sviluppo dell'organizzazione e della formazione professionale manageriale, in conformita' ai criteri organizzativi indicati dagli articoli 29, 30, 31, 34 e 35 in armonia con la razionalizzazione dei processi connessi con la gestione e lo sviluppo del personale in raccordo con le funzioni di direzione dei dipartimenti e delle altre direzioni centrali; onde siano favoriti i processi permanenti di formazione e di qualificazione ed il perseguimento dell'autonomia professionale dei ricercatori nell'espletamento delle attivita' scientifica e di ricerca, anche mediante la formazione post-universitaria, al fine di promuovere lo sviluppo e la crescita dell'occupazione qualificata; facendo a ltrisi' ricorso, compatibilmente con le risorse finanziarie all'uopo destinate in sede di predisposizione del budget, all'attivazione di borse di studio ed

assegni di ricerca.

3. I provvedimenti in materia di assunzione e gestione del personale, ivi compresi i provvedimenti di selezione, sono adottati dal Direttore generale ai sensi dell'articolo 33, comma 1; il quale provvede altresì all'assegnazione delle risorse umane ai dipartimenti ed alle direzioni centrali, in conformità ai piani ed agli obiettivi strategici deliberati dal Consiglio di amministrazione.

4. La direzione centrale risorse umane provvede alla formulazione ed alla gestione dei rapporti contrattuali con il personale dipendente ed i relativi connessi aspetti giuridici, amministrativi, retributivi, previdenziali e fiscali, in applicazione della contrattazione collettiva prevista all'articolo 40 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la quale definisce il comparto di contrattazione del personale dell'ENEA in deroga alle disposizioni dell'articolo 70, comma 4, del citato decreto. In tale contesto la direzione centrale risorse umane provvede altresì alla gestione delle relazioni sindacali, fatto salvo quanto di competenza della Direzione generale.

5. La disciplina del personale in organico è adeguata alle norme di cui al comma 4 con regolamento adottato ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257 e previo parere del Ministro per la funzione pubblica.

Art. 109.

Procedura di assunzione

1. Mediante appositi regolamenti adottati ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del presente regolamento, e nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e dei vincoli derivanti dalla vigente legislazione di spesa, sono disciplinate le procedure selettive per l'assunzione del personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato, per il reclutamento del personale mediante contratti di formazione e lavoro, per l'attivazione di assegni di ricerca, di borse di studio, nonché per l'acquisizione di stagisti presso l'Ente e per fornire ospitalità e consentire l'accesso ai laureandi ai centri ENEA. Gli stessi regolamenti disciplinano altresì le procedure attraverso le quali viene disposto il distacco di personale dell'ENEA presso altre amministrazioni od imprese, nonché l'acquisizione di personale proveniente da altre pubbliche amministrazioni in posizione di comando.

2. Con apposito e diverso regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, è disciplinata la partecipazione del personale dipendente dell'ENEA alle società di alta tecnologia di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297.

Titolo IX

REGOLAMENTI INTERNI ED ALTRI ATTI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 110.

Regolamenti interni ed altri atti di organizzazione

1. Per l'adozione dei regolamenti interni o degli atti di organizzazione e gestione di carattere generale riguardanti le funzioni ed i compiti della Direzione generale, dei dipartimenti e delle direzioni centrali, le loro articolazioni di secondo livello, nonché le altre strutture organizzative disciplinate dal presente regolamento, il Direttore generale, previa consultazione o su

proposta del responsabile della struttura interessata dal relativo regolamento o dall'atto organizzativo gestionale, provvede alla formulazione del testo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di amministrazione.

2. Per l'adozione dei regolamenti interi o degli atti organizzativi gestionali inerenti all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio scientifico di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, e del Comitato di indirizzo e coordinamento dei progetti di industrializzazione di cui all'articolo 8 dello stesso decreto legislativo, il Direttore generale provvede, su indicazione e d'intesa con il Presidente di ciascuno dei detti Collegi, alla formulazione dei relativi testi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di amministrazione.

3. Il Direttore generale provvede, inoltre, alla formulazione del testo relativo al regolamento interno di organizzazione e funzionamento del Comitato di valutazione, da sottoporre all'approvazione del Comitato stesso, d'intesa con il Presidente dell'Ente, in attuazione dell'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257.

Titolo X

INCOMPATIBILITA' E COMPENSI DEGLI INCARICHI

Art. 111.

Incompatibilita'

1. Le cariche di Presidente, di componente del Consiglio di amministrazione, del Consiglio scientifico e del Collegio dei revisori dell'ENEA, sono incompatibili con cariche di governo e con incarichi politici elettivi di parlamentare nazionale ed europeo, di Presidente o Consigliere regionale e provinciale, di Sindaco o di Consigliere comunale e di componente delle relative Giunte; nonche', per l'intera durata del mandato, con gli incarichi di responsabile delle unita' organizzative dell'Ente ovvero di componente di commissioni di concorso per il reclutamento di personale dell'ENEA.

2. Gli incarichi di Direttore generale, di direttore di dipartimento e di direzione centrale, sono incompatibili con cariche di governo e con incarichi politici elettivi di parlamentare nazionale ed europeo, di Presidente o Consigliere regionale e provinciale, di Sindaco o di Consigliere comunale e di componente delle relative Giunte; nonche' con altri rapporti di lavoro dipendente, pubblici e privati, e con lo svolgimento di attivita' professionali.

3. Il Presidente, i componenti del Consiglio di amministrazione, il Direttore generale ed i direttori di dipartimento non possono rivestire la carica di amministratori od essere dipendenti di societa' operanti nei settori di intervento dell'ENEA, ad esclusione di quelle partecipate dallo stesso Ente, ne' possono avere altri interessi diretti ed indiretti nell'attivita' svolta da tali societa'..

4. Non possono essere nominati Presidente, componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori dell'ENEA, i soggetti che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 2382 del codice civile; nonche' coloro che si trovino in situazione di conflitto di interessi non occasionale con l'Ente.

Art. 112.
Indennita' e compensi

1. Le indennita' di carica del Presidente e del Vice Presidente, dei componenti del Consiglio di amministrazione, del Presidente e dei componenti del Collegio dei revisori, sono determinate ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257.

2. I compensi dei componenti del Consiglio scientifico e del Comitato di valutazione sono determinati dal Consiglio di amministrazione su proposta del Presidente dell'ENEA, nel rispetto del criterio, in sede di prima applicazione del presente regolamento, che sia assicurata l'invarianza complessiva della spesa rispetto all'esercizio finanziario precedente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257.

Titolo XI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 113.
Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano il decreto legislativo 3 settembre 2003, n. 257, le leggi nazionali e comunitarie di riferimento, ivi compresa la normativa relativa alla contabilita' generale dello Stato e degli Enti pubblici, nonche' la normativa di fonte contrattuale.

2. Per tutto quanto concerne il personale in relazione al sistema di relazioni sindacali si applicano il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, il decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, e la normativa di fonte contrattuale.

Art. 114.
Norma di abrogazione

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento non si applicano i regolamenti emanati ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 30 gennaio 1999, n. 36, e tutte le disposizioni normative dell'Ente con esso incompatibili.

Art. 115.
Norma transitoria

1. Fino alla data di entrata in vigore del presente regolamento, le procedure di indizione e di aggiudicazione di gare gia' avviate alla predetta data restano disciplinate dalle disposizioni per esse dettate nella determinazione a contrarre e negli atti di gara.