

19-8-1995

GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

Serie generale - n. 1

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI
MINISTRI 26 luglio 1995.

Trasformazione dell'Azienda nazionale autonoma delle strade
in Ente nazionale per le strade, ente pubblico economico.

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Visto il decreto legislativo 26 febbraio 1994, n. 143,
istitutivo dell'Ente nazionale per le strade;

Visto l'art. 11, comma 3, del precitato decreto
legislativo n. 143/1994 il quale prevede che, previa
approvazione dello statuto, l'ANAS è trasformata
nell'Ente nazionale per le strade con decreto del
Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del
Ministro dei lavori pubblici;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica in data
21 aprile 1995 con il quale è stato approvato lo statuto
dell'Ente nazionale per le strade, registrato dalla Corte dei
conti il 3 giugno 1995, foglio n. 303;

Vista la proposta del Ministero dei lavori pubblici in
data 8 giugno 1995 riguardante la trasformazione
dell'ANAS in Ente nazionale per le strade;

Decreta:

A decorrere dalla data del presente decreto l'ANAS è
trasformata in Ente nazionale per le strade, ente pubblico
economico, il quale mantiene la denominazione ANAS.

Roma, 26 luglio 1995

Il Presidente: DINI.

Registrato alla Corte dei conti il 9 agosto 1995
Registro n. 2 Presidenza, foglio n. 322

95A489S

PAGINA BIANCA

REGOLAMENTI

DI

ORGANIZZAZIONE

-

AMMINISTRAZIONE

-

CONTABILITA'

-

PERSONALE

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

- Art. 1 Organizzazione strutturale
- Art. 2 Direzione ed Uffici
- Art. 3 Uffici Intercompartimentali
- Art. 4 Compartimenti
- Art. 5 Compartimenti Autostradali ed Uffici Speciali
- Art. 6 Direttore Generale
- Art. 7 Dirigenti Centrali
- Art. 8 Norma finale
- Art. 9 Norma transitoria

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

- Art. 1 Segreteria
- Art. 2 Ufficio di controllo interno
- Art. 3 Ufficio rapporti istituzionali
- Art. 4 Ufficio legale
- Art. 5 Direzione Centrale Affari Generali e Personale
- Art. 6 Direzione Centrale Amministrativa e Finanziaria
- Art. 7 Direzione Centrale Progettazione, Programmazione, studi e rapporti con le Regioni ed altri enti
- Art. 8 Direzione Centrale Lavori
- Art. 9 Direzione Centrale Autostrade e Trafori
- Art. 10 Compartimenti

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1

(Organizzazione strutturale)

1. L'Ente nazionale per le strade - ANAS, ente pubblico economico con sede in Roma, è articolato in Uffici centrali e periferici. Sono Uffici Centrali le seguenti Direzioni:

- Direzione Centrale Affari Generali e del Personale;
- Direzione Centrale Amministrativa e Finanziaria;
- Direzione Centrale Programmazione, progettazione, studi e rapporti con le Regioni ed altri Enti;
- Direzione Centrale Lavori;
- Direzione Centrale Autostrade e Trafori.

2. Nell'ambito delle Direzioni Centrali sono istituiti, modificati e soppressi con atto dell'Amministratore, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, Servizi, Uffici Intercompartimentali ed aree per la gestione di competenze omogenee.

3. Sono Uffici periferici dell'Ente i Compartimenti e gli Uffici Speciali.

Art. 2

(Direzioni ed Uffici)

1. Alle dirette dipendenze dell'Amministratore operano: la Segreteria, la Segreteria del Consiglio di Amministrazione, l'Ufficio del controllo interno, l'Ufficio rapporti istituzionali e l'Ufficio legale.

2. L'attività svolta dagli uffici centrali e periferici è oggetto di verifica anche sui risultati di gestione. A tal fine i dirigenti responsabili redigono una relazione dettagliata sull'attività anche per singoli settori fornendo al riguardo, in apposito allegato, i dati analitici sugli aspetti economici-finanziari e patrimoniali e sull'andamento della gestione rilevati nei centri di costo omogenei. La relazione è trasmessa semestralmente dal dirigente responsabile all'Ufficio del controllo interno che provvede alle proprie incombenze. Le relazioni con le valutazioni dell'Ufficio del controllo interno sono comunicate all'Amministratore che ne informa il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori ed il Magistrato della Corte dei Conti.

Art. 3

(Uffici Intercompartimentali)

1. Gli Uffici Intercompartimentali, Servizi Centrali dell'Ente, che operano per aree geografiche, svolgono verifiche sui compartimenti dei quali coordinano e controllano

l'attività. Gli Uffici Intercompartimentali dipendono dalla Direzione Centrale Lavori e rispondono, funzionalmente, alle Direzioni Centrali per le materie di competenza.

2. Gli Uffici Intercompartimentali sono organizzati con atto dell'Amministratore.

Art. 4

(Compartimenti)

1. Ai Compartimenti è preposto, con provvedimento dell'Amministratore, un dirigente al quale viene attribuita la qualifica di Capo del Compartimento.

2. I Compartimenti, aventi di norma competenza territoriale e regionale, sono organizzati in area amministrativa ed area tecnica. L'area amministrativa attende ai compiti relativi agli aspetti amministrativi, finanziari e legali. Alle aree sono preposti, con provvedimento dell'Amministratore, rispettivamente un dirigente amministrativo ed uno tecnico.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del dirigente capo comparto, esso viene sostituito dal dirigente preventivamente dallo stesso indicato.

4. Con atto dell'Amministratore, che ne informa il Consiglio, è adottato il modulo organizzativo dei Compartimenti.

5. Nell'ambito dei Compartimenti, per motivate e specifiche esigenze, possono essere istituite modificate o sopprese con provvedimento dell'Amministratore, sentito il Consiglio di Amministrazione, Sezioni staccate cui è preposto un dirigente o quadro tecnico.

Art. 5

(Compartimenti Autostradali ed Uffici Speciali)

1. Sono, altresì, Uffici Periferici dell'Ente i Compartimenti Autostradali e gli Uffici Speciali aventi compiti specifici nell'ambito della Direzione Centrale Autostrade e Trafori.

2. Con motivato provvedimento dell'Amministratore, che ne informa il Consiglio di Amministrazione, possono essere istituiti, modificati e soppressi uffici speciali con competenze e tempi determinati, nonchè possono essere affidate a Uffici o Servizi già istituiti ulteriori competenze.

3. Al comparto autostradale e all'Ufficio Speciale è preposto, con provvedimento dell'Amministratore, un dirigente al quale viene attribuita la qualifica di capo dell'Ufficio Speciale.

Art. 6

(Direttore Generale)

1. Il Consiglio dell'Ente, su proposta dell'Amministratore, conferisce l'incarico di Direttore Generale. Il Direttore Generale opera alle dirette dipendenze dell'Amministratore con i poteri che dallo stesso gli sono attribuiti. In particolare, verifica la funzionalità dell'organizzazione in relazione alle competenze dell'Ente.

2. Le funzioni di Direttore Generale sono espletate da uno dei Direttori Centrali e per un periodo massimo di due anni rinnovabili una sola volta. L'indennità addizionale è stabilita dal Consiglio.

3. Al fine di garantire la funzionalità dell'azione amministrativa, il Direttore Generale coordina l'emanazione delle procedure di funzionamento delle Direzioni, Servizi ed Uffici dell'Ente.

4. Il Direttore Generale provvede, inoltre, ad emanare le necessarie direttive per quelle urgenti esigenze che dovessero prospettarsi in momentanea assenza dall'ufficio dell'Amministratore.

Art. 7
(Dirigenti Centrali)

1. Alle Direzioni Centrali, Servizi ed Uffici posti alle sue dirette dipendenze, l'Amministratore prepone funzionari con la qualifica di dirigente, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione. La nomina del dirigente dell'Ufficio di controllo interno è disposta dall'Amministratore d'intesa con il Consiglio di Amministrazione.

2. In ciascuna delle Direzioni, Servizi ed Uffici, in caso di assenza del titolare, può essere nominato interinalmente un sostituto con le modalità di cui al comma precedente.

Art. 8
(Norma finale)

1. Presso gli Uffici centrali e periferici dell'Ente è istituito il sistema informativo. L'organizzazione contabile centrale e periferica attiva i flussi informativi necessari per l'espletamento delle attività dell'Ente, nonché dei servizi di controllo interno, assicurando l'uniformità procedurale. Il sistema informativo aziendale cura, sia a livello centrale che periferico, i flussi informativi e opera alle dipendenze della Direzione Centrale Amministrativa e Finanziaria.

2. Il controllo dell'attività dell'Ente è svolto dal Collegio dei Revisori in conformità all'art.8 del decreto legislativo 26 febbraio 1994, n.143 nonché all'art.10 dello Statuto approvato con D.P.R. 21 aprile 1995, n.242.

3. La Corte dei Conti svolge il controllo ai sensi dell'art. 9 del decreto leg.vo 26 febbraio 1994, n.143 nonché ai sensi degli articoli 6, 10 e 13 dello Statuto approvato con D.P.R. 21 aprile 1995, n.242.

4. Sono istituiti distinti uffici di supporto operativo - Segreterie tecniche - per l'esercizio delle funzioni di controllo di cui ai precedenti commi 2 e 3 con assegnazione del necessario personale, a livello dirigenziale e tecnico, d'intesa con l'Amministratore.

Art. 9*(Norma transitoria)*

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

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**Art. 1****SEGRETERIA**

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

Art. 2**UFFICIO DI CONTROLLO INTERNO**

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

Art. 3**UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI**

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

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

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

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

Art. 4

UFFICIO LEGALE

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

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

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

Art. 5

DIREZIONE CENTRALE AFFARI GENERALI E PERSONALE

1. Si articola nei servizi: Affari Generali, Gestione risorse umane e Relazioni industriali.
2. Sono di competenza della Direzione:
 - a) la gestione del personale e l'attuazione delle politiche di impiego e sviluppo delle risorse umane, favorendone l'ottimale indirizzo attraverso la implementazione di adeguati sistemi di gestione per obiettivi e di sviluppo organizzativo;
 - b) le individuazioni di politiche e strumenti di gestione e sviluppo del personale, nonché di comunicazione adeguati al nuovo assetto organizzativo dell'Ente.

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

Art. 6

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA -

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

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

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

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

Art. 8

DIREZIONE CENTRALE LAVORI

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

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

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

Art. 9

DIREZIONE CENTRALE AUTOSTRADE E TRAFORI

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

Art. 10

COMPARTIMENTI

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

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

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

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

Art. 1*(Norme Generali)*

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

Art. 2*(Patrimonio e fondo di dotazione)*

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

Art. 3*(Inventario iniziale e annuale)*

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

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

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