

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E FINANZA

- 2024 -

TITOLO I - NORME GENERALI	1
Art. 1. - Finalità e ambito.....	1
Art. 2. - Definizione e denominazioni	1
Art. 3. - Articolazione della struttura organizzativa e competenze amministrativo-contabili	4
Art. 4. - Assegnazione ed utilizzo delle risorse finanziarie.....	4
Art. 5. - Trasparenza e anticorruzione	5
Art. 6. - Performance	5
Art. 7. - Principi informatori per la gestione e la redazione del Bilancio di previsione	5
TITOLO II - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE	6
<i>SEZIONE I - Pianificazione e programmazione delle risorse</i>	<i>6</i>
Art. 8. - Piano triennale di attività	6
Art. 9. - Bilancio di previsione	7
Art. 10. - Contenuto del Bilancio di previsione	7
Art. 11. - Preventivo finanziario	7
Art. 12. - Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria	8
Art. 13. - Preventivo economico	8
Art. 14. - Bilancio triennale	8
Art. 15. - Relazione programmatica	9
Art. 16. - Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione	9
Art. 17. - Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	10
Art. 18. - Fondo di riserva per le spese impreviste.....	10
Art. 19. - Fondo per i rinnovi contrattuali e contrattazione integrativa	10
Art. 20. - Fondo di incentivazione attività per prestazioni e committenti esterni,	
ex art. 19 CCNL EPR 2002-2005 l b.e. (Fondo Conto terzi)	10
Art. 21. - Fondo rischi ed oneri	11
Art. 22. - Fondo Incentivi Funzioni Tecniche	11
Art. 23. - Assestamento e variazioni di bilancio	11
Art. 24. - Esercizio provvisorio	12
<i>SEZIONE II - Gestione e contabilizzazione delle risorse</i>	<i>12</i>
Art. 25. - Stanziamento ed assegnazione delle risorse	12
Art. 26. - La gestione delle entrate	12
Art. 27. - Accertamento delle entrate.....	13
Art. 28. - Riscossione e versamento: le reversali di incasso.....	14

Art. 29. – Riscossione coattiva dei crediti.....	15
Art. 30. – Vigilanza sulla gestione delle entrate.....	15
Art. 31. – La gestione delle spese	16
Art. 32. – Impegno di spesa	16
Art. 33. – Assunzione e registrazione degli impegni	17
Art. 34. – Liquidazione della spesa	17
Art. 35. – Ordinazione della spesa: i mandati di pagamento	18
Art. 36. – Indicatore di tempestività di pagamento e responsabilità nel procedimento.....	18
Art. 37. – Controlli sui mandati di pagamento.....	19
Art. 38. – Modalità di estinzione dei titoli di pagamento e trasmissione dei flussi telematici.....	19
Art. 39. – Pagamento: il servizio di cassa	20
Art. 40. – Affidamento del servizio di cassa	20
Art. 41. – Utilizzo di carte di credito aziendali e prepagate.....	20
Art. 42. – Fondo economale	21
Art. 43. – La gestione dei residui.....	21
<i>SEZIONE III – Le Risultanze della Gestione Economico-Finanziaria.....</i>	<i>21</i>
Art. 44. – Il Rendiconto Generale	21
Art. 45. – Il Conto del bilancio	22
Art. 46. – Situazione dei residui.....	22
Art. 47. – Stato patrimoniale	23
Art. 48. – Conto Economico	23
Art. 49. – La Nota integrativa	23
Art. 50. – La Situazione amministrativa.....	23
Art. 51. – La Relazione sulla gestione	24
Art. 52. – Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	24
Art. 53. – Attività Commerciale	24
 <i>SEZIONE IV – Sistema di Scritture.....</i>	 <i>24</i>
Art. 54. – Sistema contabile integrato.....	24
Art. 55. – Le scritture finanziarie.....	25
Art. 56. – Le scritture economico-patrimoniali	25
Art. 57. – Sistema di contabilità economica analitica	26

Art. 58. – Sistemi di elaborazione automatica delle informazioni	26
TITOLO III - GESTIONE PATRIMONIALE.....	26
Art. 59. – Patrimonio e classificazione dei beni ENEA.....	26
Art. 60. – Criteri di valutazione	26
Art. 61. – Inventario dei beni immobili	27
Art. 62. – Inventario dei beni mobili	27
Art. 63. – Gestione patrimoniale dei beni	27
Art. 64. – Radiazione dei beni patrimoniali.....	28
Art. 65. – Chiusura annuale degli inventari.....	28
Art. 66. – Ricognizione e rinnovo degli inventari.....	28
Art. 67. – Commissione per la ricognizione e il rinnovo degli inventari.....	29
TITOLO IV - ATTIVITÀ NEGOZIALE.....	29
<i>SEZIONE I - Contratti di appalto di lavori, servizi e forniture.....</i>	<i>29</i>
Art. 68. – Principi generali e normativa di riferimento	29
Art. 69. – Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi	30
Art. 70. – Determinazione a contrarre	31
Art. 71. – Responsabile Unico di Progetto e responsabili di procedimento di fase.....	31
Art. 72. – Scelta del contraente.....	32
Art. 73. – Fasi delle procedure di affidamento	33
Art. 74. – Affidamento di servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria.....	33
Art. 75. – Stipulazione del contratto	33
Art. 76. – Repertorio dei contratti	34
Art. 77. – Gestione dell’esecuzione del contratto.....	34
Art. 78. – Verifiche contributive	34
Art. 79. – Garanzie definitive	35
Art. 80. – Anticipazione	36
Art. 81. – Modifica dei contratti in corso di esecuzione	36
Art. 82. – Penali e premi di accelerazione	36
Art. 83. – Collaudo e verifica di conformità	37
Art. 84. – Appalto integrato.....	38
Art. 85. – Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica	38
<i>SEZIONE II - Contratti di ricerca e incarichi professionali</i>	<i>39</i>

Art. 86. – Contratti di ricerca e sviluppo	39
Art. 87. – Procedura di affidamento dei contratti di ricerca e sviluppo	39
Art. 88. – Incarichi professionali, di studio e consulenza	40
<i>SEZIONE III - Contratti e convenzioni a favore di terzi</i>	40
Art. 89. – Prestazione a favore di terzi	40
<i>SEZIONE IV - Atti a titolo gratuito</i>	41
Art. 90. – Atti di donazione, eredità e legati	41
Art. 91. – Comodato d'uso	41
<i>SEZIONE V - Locazioni attive e passive dei beni immobili</i>	42
Art. 92. – Locazione passiva di beni immobili	42
Art. 93. – Locazione Finanziaria	42
Art. 94. – Locazioni attive	42
TITOLO V - DISPOSIZIONI VARIE E FINALI	42
Art. 95. – Rappresentanze e difesa in giudizio	42
Art. 96. – Norma di rinvio	42
Art. 97. – Norma di abrogazione	43
Art. 98. – Norme transitorie	43

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E FINANZA

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Finalità e ambito

1. ENEA - Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile, nell'ambito dell'autonomia finanziaria e contabile prevista dall'articolo 3 del D.Lgs. 25 novembre 2016 n. 218 e secondo le prescrizioni dello Statuto, adotta il presente Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza.
2. Il Regolamento disciplina:
 - i bilanci e la loro gestione;
 - l'attività amministrativa, contabile e finanziaria, i relativi procedimenti e le connesse responsabilità;
 - l'attività contrattuale;
 - la gestione del patrimonio;
 - i sistemi contabili che alimentano il controllo di gestione.
3. Il Regolamento è conforme alla normativa generale in materia di contabilità pubblica di cui al D. Lgs. 31 maggio 2011 n. 91 e successivi provvedimenti attuativi come richiamato all'articolo 10 del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218, nonché al Codice civile.
4. L'analisi dei costi ed il controllo di gestione è garantito da un sistema di contabilità economico-patrimoniale, integrato con la contabilità finanziaria, che mantiene la sua funzione autorizzativa.
5. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, ove compatibili, le norme contenute nel D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97 e nel Codice Civile.

Art. 2 Definizioni e denominazioni

1. Nel presente Regolamento si intendono per:
 - a) «Amministrazione vigilante»: Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, che svolge la funzione di vigilanza e controllo e che provvede al trasferimento del contributo ordinario e degli ulteriori trasferimenti previsti dal bilancio del Ministero;
 - b) «beni mobili fuori uso»: beni mobili divenuti inutili e inservibili in quanto la loro efficienza funzionale, il ripristino o la reversibilità non è possibile o conveniente;
 - c) «capitolo»: voce contabile corrispondente al V Livello del modulo finanziario del piano dei conti di cui al D.P.R. 132/2013, che può essere ripartito in VI livelli;
 - d) «cassiere»: il responsabile del servizio di cassa esercitato per conto dell'ENEA;
 - e) «centro di costo»: unità organizzativa, corrispondente a una struttura organizzativa di I livello o di livello inferiore, cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti al fine di conoscerne il

costo complessivo ed a cui è assegnata la responsabilità di gestire le risorse umane e strumentali dalle quali si generano i costi;

- f) «centro di responsabilità»: struttura organizzativa di I livello, cui vengono assegnate le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- g) «centro di ricavo/provento»: centro di responsabilità cui vengono imputati i ricavi e i proventi, diretti ed indiretti, riconducibili alla stessa struttura;
- h) «Codice dei Contratti»: si riferisce al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della L. 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- i) «costo/onere»: il costo è la causa economica dell'uscita finanziaria sopportata dall'operatore economico per acquisire un fattore produttivo; l'onere non sempre presuppone una corrispettiva operazione di scambio, ma può anche afferire ad altre attività istituzionali ed erogative che incidono negativamente sul patrimonio dell'ENEA;
- j) «delegato alla spesa»: il Direttore Generale, un dirigente o responsabile di struttura organizzativa di I livello e di II livello ad essi direttamente sottoposti in coerenza con il sistema delle deleghe;
- k) «Direttore Generale»: è il responsabile della gestione dell'ENEA, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto;
- l) «Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza» (in breve Direzione ABF): Direzione a cui è affidata la gestione amministrativa, finanziaria, contabile, patrimoniale e fiscale, con annessa redazione dei bilanci e gestione crediti, anche coordinando funzionalmente le attività in materia in capo alle strutture amministrative di supporto;
- m) «Direzione Infrastrutture e Servizi» (in breve Direzione ISER): Direzione che garantisce il funzionamento dell'ENEA, fornendo tutti i servizi connessi e assicurando la gestione delle infrastrutture edilizie e impiantistiche di proprietà o in uso alla medesima, nonché l'uniformità per l'esecuzione di procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori coordinandone la relativa pianificazione;
- n) «entrata finanziaria»: aumento di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero diminuzione di valori numerari certi, assimilati e presunti passivi; rappresenta l'incremento e l'acquisizione di risorse finanziarie;
- o) «funzionario delegato»: dipendente dell'ENEA a cui sono assegnate specifiche funzioni amministrative;
- p) «disposizioni funzionali della Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza»: sono indicazioni operative inerenti le procedure amministrative di contabilizzazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- q) «liquidazione amministrativa»: attività finalizzata a comprovare il diritto del credito e l'accettazione della fattura;
- r) «liquidazione contabile»: attività finalizzata a verificare la correttezza della documentazione ricevuta e procedere alla contabilizzazione della fattura o analogo titolo di debito per l'emissione dell'ordinativo di pagamento;

- s) «missioni»: funzioni principali e obiettivi strategici perseguiti con la spesa; le missioni sono elaborate nel rispetto delle linee guida generali definite con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 dicembre 2012 e sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione vigilante;
- t) «organi di indirizzo politico-amministrativo»: gli organi competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ENEA; essi sono costituiti dal Presidente e dal Consiglio di amministrazione ai sensi, rispettivamente, degli artt. 5 e 6 dello Statuto dell'ENEA;
- u) «PIAO»: Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previsto dall'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113;
- v) «piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio»: documento che illustra gli obiettivi della spesa, ne misura i risultati e ne monitora l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati;
- w) «piano dei conti integrato»: insieme di conti che rilevano le entrate e le spese in termini di contabilità finanziaria, i proventi/ricavi, le attività e le passività, i costi/oneri in termini di contabilità economico-patrimoniale;
- x) «PNR»: il Programma Nazionale della Ricerca, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 5 giugno 1998, n. 204;
- y) «P.N.R.A.»: Programma Nazionale di Ricerca in Antartide;
- z) «PNRR»: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- aa) «prenotazione di impegno»: consiste nell'apposizione di un vincolo provvisorio di indisponibilità delle relative somme sul corrispondente stanziamento di bilancio;
- ab) «programmi»: identificano in modo sintetico gli aggregati omogenei di attività realizzate dall'ENEA per il perseguimento delle finalità individuate nell'ambito di ciascuna missione;
- ac) «PTA»: Piano Triennale di Attività previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 218;
- ad) «ricavo/provento»: il ricavo è la causa economica dell'entrata finanziaria che l'operatore economico riceve dallo scambio di beni e servizi; il provento non sempre presuppone una corrispettiva operazione di scambio ma può anche afferire ad altre attività istituzionali e/o erogative che incidono positivamente sul patrimonio dell'ENEA;
- ae) «risultato di amministrazione»: somma algebrica tra il fondo di cassa (o deficit di cassa), residui attivi e residui passivi; se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione;
- af) «RUP»: Responsabile Unico di Progetto nel nuovo Codice dei Contratti;
- ag) «strutture amministrative di supporto» sono costituite dal personale amministrativo addetto agli adempimenti amministrativi e contabili e al supporto gestionale delle strutture organizzative di I livello;
- ah) «titolare del centro di responsabilità»: il Direttore Generale, un dirigente o responsabile di struttura organizzativa di I livello a tale scopo incaricato in coerenza con il sistema delle deleghe;

- ai) «uscita finanziaria»: la diminuzione di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero l'aumento di valori numerari assimilati e presunti passivi; rappresenta un esborso finanziario/monetario riferito all'acquisizione delle risorse;
- al) «voce contabile»: unità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale, di cui al piano dei conti integrato dell'ENEA.

Art. 3

Articolazione della struttura organizzativa e competenze amministrativo-contabili

1. La struttura organizzativa dell'ENEA è articolata secondo le disposizioni contenute nel Regolamento di Organizzazione.
2. Il Direttore Generale, ferme restando le attribuzioni di cui all'art. 9 dello Statuto e dell'art. 3 del Regolamento di Organizzazione, affida specifiche deleghe su funzioni proprie, anche di natura amministrativa e contabile.
3. I titolari delle strutture di I livello, ferme restando le attribuzioni di cui al Regolamento di Organizzazione, sono responsabili anche degli adempimenti di natura amministrativa e contabile afferenti alla loro attività, nel rispetto del presente Regolamento e nei limiti delle deleghe conferite dal Direttore Generale.
4. Al fine di evitare l'accentramento dell'organizzazione e garantire la standardizzazione delle procedure contabili, le strutture di I livello svolgono anche funzioni amministrative disciplinate dal presente Regolamento e conformi alle disposizioni funzionali della Direzione ABF. Laddove la struttura di I livello non sia dotata di personale amministrativo specificamente addetto alle procedure contabili, tali mansioni sono svolte da altri uffici individuati dal Direttore Generale.
5. Con riferimento alle norme in materia di contabilità pubblica, nonché di valutazione della performance, individuale ed organizzativa:
 - le strutture di I livello corrispondono ai centri di responsabilità; costituisce, inoltre, un ulteriore centro di responsabilità l'insieme degli Uffici/Servizi di dipendenza gerarchica dal Direttore Generale;
 - le strutture di II livello, corrispondono ai centri di costo.
6. Ai fini della contabilità economico-patrimoniale e analitica, con determinazione del Direttore Generale, vengono definiti eventuali ed ulteriori centri di costo.

Art. 4

Assegnazione ed utilizzo delle risorse finanziarie

1. Il Consiglio di amministrazione in sede di deliberazione dei documenti previsionali provvede a determinare i criteri e le modalità con i quali vengono assegnati ed utilizzate le risorse finanziarie per i diversi obiettivi di ricerca e per il conseguimento degli obblighi istituzionali dell'ENEA.
2. La concessione di patrocini gratuiti e contributi finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione dei criteri e delle modalità, determinati dal Consiglio di amministrazione con apposita deliberazione.

3. Ferme restando le disposizioni del D. Lgs. n.175/2016, alle società partecipate, sulle quali ENEA esercita attività di controllo, di cui all'articolo 2359 del Codice civile, possono essere concesse anticipazioni di corrispettivi derivanti da obbligazioni giuridiche pattuite dalle stesse partecipate, nei limiti definiti ed a seguito di autorizzazione del Consiglio di amministrazione, in ragione della situazione patrimoniale della società interessata.

Art. 5

Trasparenza e anticorruzione

ENEA, nelle aree relative allo svolgimento delle attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e dell'affidamento di lavori, servizi e forniture pone in essere adeguati livelli di trasparenza secondo la normativa vigente e ogni utile e opportuna azione per garantire la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi in base al Piano di Prevenzione della corruzione e Trasparenza (PIAO -Sotto Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza).

Art. 6

Performance

1. ENEA, in ottemperanza all'art. 6 comma 1 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e al DPR n. 81 del 24 giugno 2022 predispone, su base triennale, con aggiornamento annuale al 31 gennaio, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che include la Sotto Sezione Performance, indicando per ciascun centro di responsabilità e in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori e i target di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, anche ai fini della misurazione dei risultati e della valutazione della performance organizzativa e individuale, nonché dell'incentivazione al personale dipendente.

Art. 7

Principi informativi per la gestione e la redazione del Bilancio di previsione

1. L'esercizio ha la durata di un anno. Esso inizia il 1° gennaio e termina il successivo 31 dicembre.
2. La gestione si svolge in base al Bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio di amministrazione entro i termini di cui all'articolo 9 del presente Regolamento.
3. La gestione è unica, come unico è il relativo bilancio.
4. Sulla base del criterio dell'integrità, tutte le entrate devono essere iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese devono essere iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate.
5. Il Bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa.
6. Il Bilancio di previsione dell'esercizio di competenza deve consentire la comparabilità degli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio precedente definiti al momento della redazione del documento previsionale.
7. Sono considerate incassate le somme versate al tesoriere/cassiere e pagate le somme erogate dal tesoriere/cassiere.
8. Nel Bilancio di previsione è iscritta come posta a sé stante, rispettivamente dell'entrata e della spesa, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce; è iscritto, altresì, tra le entrate del bilancio di cassa, ugualmente come

posta autonoma, l'ammontare presunto del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

9. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, ossia quelli che ragionevolmente saranno disponibili, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in relazione a programmi definiti e alle concrete capacità operative dell'ENEA nel periodo di riferimento.
10. Il Bilancio di previsione deve risultare in equilibrio, inteso quale raggiungimento degli equilibri complessivi delle varie parti che lo compongono. In modo particolare occorre che sia assicurato l'equilibrio di cui all'art. 13, comma 1, della L. 24 dicembre 2012, n. 243, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione, con esclusione della parte destinata a particolari finalità o vincoli utilizzabile al verificarsi delle condizioni che ne hanno determinato l'importo. Nelle relazioni poste a corredo dello stesso bilancio devono essere evidenziati i saldi differenziali tra le entrate e le spese correnti e quelle in conto capitale, illustrando le cause di eventuali scostamenti negativi e le misure idonee a ripristinare l'equilibrio di bilancio, in particolare della gestione di parte corrente.
11. Sono vietate gestioni di fondi al di fuori del bilancio.
12. ENEA iscrive nel proprio Bilancio di previsione il contributo ordinario annuale, per un importo pari a quanto accertato nell'anno precedente a quello cui la programmazione si riferisce, ove non diversamente comunicato dall'Amministrazione Vigilante.

TITOLO II

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE

SEZIONE I

Pianificazione e programmazione delle risorse

Art. 8

Piano triennale di attività

1. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 218, ENEA adotta, ai fini della pianificazione operativa, il Piano Triennale di Attività (PTA), aggiornato annualmente, tenuto conto delle linee di indirizzo dell'Amministrazione vigilante, dei compiti e delle responsabilità previsti dalla normativa vigente.
2. Nel PTA, principale documento di carattere strategico e gestionale dell'ENEA, vengono individuati gli obiettivi del triennio, anche ai fini del controllo di gestione, e determinati i fabbisogni finanziari, strumentali e di personale necessari per il loro raggiungimento. È pertanto predisposto, con tempi e modalità che lo rendono complementare e coerente con il Bilancio di previsione, con il piano di fabbisogno di personale, nonché con il PIAO dello stesso triennio. È anche lo strumento di programmazione per il reclutamento del personale secondo le prescrizioni di cui all'articolo 9 del D. Lgs. n. 218/2016.
3. A tal fine, di norma entro il mese di settembre, vengono definite le previsioni dei programmi, dei progetti e delle attività che si intendono realizzare nel periodo di riferimento, in un processo

condiviso che vede coinvolti il Presidente, il Direttore Generale, i Direttori dei Dipartimenti e delle Direzioni Tecniche, i Responsabili delle Unità Tecniche, il Consiglio Tecnico-Scientifico.

4. Il PTA è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 ottobre dell'esercizio precedente ed inviato per l'approvazione all'Amministrazione vigilante. Trascorsi 60 giorni dalla ricezione senza che siano state formulate osservazioni il PTA si intende approvato.

Art. 9 **Bilancio di previsione**

1. Il Bilancio di previsione è predisposto dal Direttore Generale, su proposta della Direzione ABF, almeno 15 giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio di amministrazione
2. Il Bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello cui si riferisce. Il bilancio di previsione, i relativi allegati e la delibera del Consiglio di amministrazione sono inviati per l'approvazione all'Amministrazione Vigilante.
3. Il Bilancio di previsione ha valore autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.

Art. 10 **Contenuto del Bilancio di previsione**

1. Il Bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
 - a) il preventivo finanziario;
 - b) il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
 - c) il preventivo economico.
2. Sono di corredo al Bilancio di previsione:
 - la Relazione programmatica;
 - il Bilancio pluriennale;
 - la Classificazione per Missione e Programmi;
 - il "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai sensi dall'articolo 19, comma 1 del D. Lgs. 31 maggio 2011, n. 91, elaborato secondo criteri, schemi e modalità definiti dalle specifiche norme di attuazione;
 - la Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - tutti gli altri documenti da allegare previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 **Preventivo finanziario**

1. Il Preventivo finanziario si distingue in decisionale e gestionale, ed è formulato in termini di competenza e di cassa.

Il solo preventivo finanziario decisionale costituisce oggetto di delibera del Consiglio di amministrazione e si articola, sia per l'entrata che per l'uscita, in centri di responsabilità, secondo i criteri e gli schemi di cui all'allegato 1. Il preventivo finanziario riporta le voci del piano dei conti

integrato di cui al D.P.R. della Repubblica n. 132/2013 e suoi aggiornamenti emanati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze.

L'articolazione delle entrate e delle uscite del preventivo finanziario decisionale corrisponde al IV livello del modulo finanziario, ed ha valenza autorizzativa con riferimento alle voci di III livello. Il preventivo finanziario gestionale, necessario per la gestione dei programmi, progetti ed attività e per la successiva rendicontazione, evidenzia come unità elementare di classificazione il capitolo.

2. Nel Bilancio di previsione sono indicate:

- 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 delle 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.

Art. 12

Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria

1. Il Bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo in cui sono riassunte le previsioni di competenza e di cassa, redatto in conformità allo schema di cui all'allegato 2 del presente Regolamento.

Art. 13

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.

Il Preventivo economico pone a raffronto, oltre ai proventi ed ai costi della gestione d'esercizio, anche le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria e le altre poste, sempre economiche, provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali da impiegare nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce. Il Preventivo economico è redatto conformemente allo schema di cui all'allegato 3 corredato dal quadro di riclassificazione dei risultati economici previsti conformemente allo schema di cui all'allegato 4.

Art. 14

Bilancio Triennale

1. Il Bilancio Triennale è redatto per Centri di responsabilità secondo la medesima articolazione del preventivo finanziario decisionale. Per ogni voce contabile, sono riportati i valori di competenza finanziaria distinti per anno di riferimento. Esso descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'Ente coerentemente evidenziate nella relazione programmatica. È allegato al bilancio di previsione e non ha valore autorizzativo.
2. Il Bilancio Triennale è annualmente aggiornato con i dati di cui al competente Bilancio di previsione.

Art. 15

Relazione programmatica

1. La Relazione programmatica, proposta ogni anno dal Presidente al Consiglio di amministrazione, descrive le linee strategiche dell'ENEA da intraprendere o sviluppare nell'arco temporale, normalmente coincidente con la durata del mandato; la Relazione deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione.
2. La Relazione programmatica ha carattere generale e descrive le linee tecnico-scientifiche a cui debbono uniformarsi le decisioni operative delle strutture di I livello. Il documento descrive le finalità istituzionali e innovative dell'ENEA indicando le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per realizzarle, e motiva le eventuali variazioni intervenute rispetto alla relazione programmatica del precedente anno.
3. Per la parte delle entrate, la Relazione programmatica comprende una puntuale descrizione delle fonti di finanziamento necessarie per la realizzazione delle strategie e ne evidenzia le opportunità ed i vincoli di acquisizione. Per la parte delle spese, sono indicate le principali voci di impegni che debbono essere previste nel periodo preso a base della programmazione.
4. Le valutazioni finanziarie di competenza trovano riscontro nel Bilancio di previsione pluriennale e, relativamente all'anno di competenza, coincidono con il preventivo finanziario del Bilancio di previsione annuale.

Art. 16

Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione

1. Al Bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente quello cui il bilancio si riferisce, redatta secondo le disposizioni del D.P.R. n. 97/2003.
2. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima ed indicare gli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.
3. Della parte libera del presunto avanzo di amministrazione si potrà disporre quando sia dimostrata l'effettiva esistenza e nella misura in cui l'avanzo stesso risulti realizzato. La parte vincolata dell'avanzo di amministrazione, al fine di garantire la continuità gestionale, è utilizzata per le finalizzazioni previste in sede di assegnazione, al verificarsi delle condizioni che ne hanno determinato l'importo, anche prima dell'approvazione formale del rendiconto, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Vigilante.
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 di consuntivo, il Consiglio di amministrazione deve, con sollecitudine, informare l'Amministrazione vigilante e il Ministero dell'economia e delle finanze, deliberando i necessari provvedimenti volti ad eliminare gli effetti di tale scostamento.

Art. 17

Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Bilancio di previsione, almeno quindici giorni prima della delibera del Consiglio di amministrazione, è sottoposto alla valutazione del Collegio dei Revisori dei Conti, che, a conclusione del proprio esame, redige apposita Relazione da allegare al predetto documento.

Art. 18

Fondo di riserva per le spese impreviste

1. Nel Bilancio di previsione, sia in competenza e sia di cassa, è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste, nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non può essere superiore al tre per cento e inferiore all'uno per cento del totale delle uscite correnti. Su tale capitolo non possono essere emessi mandati di pagamento.
2. I prelievi dal fondo di riserva sono effettuati con un apposito provvedimento del Direttore Generale fino al 30 novembre di ciascun anno.

Art. 19

Fondo per i rinnovi contrattuali e contrattazione integrativa

1. Nel Bilancio di previsione, sia di competenza e sia di cassa, sono istituiti due fondi distinti per i presumibili oneri lordi a titolo di competenze arretrate, in riferimento, il primo, ai rinnovi contrattuali e, il secondo, all'applicazione del contratto di lavoro del personale dipendente, rispettivamente nei limiti delle quantificazioni risultanti dalle norme vigenti e delle specifiche determinazioni in ordine all'applicazione dei contratti collettivi. Su tali fondi non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento, ma si provvede a trasferire, all'occorrenza, con provvedimento del Direttore Generale immediatamente esecutivo, le somme necessarie ai pertinenti capitoli.
2. Nell'esercizio di competenza, in relazione agli oneri previsti, vengono trasferite alle pertinenti voci le somme ai fini dell'assunzione dei relativi impegni. In caso di mancato o parziale utilizzo nell'esercizio, le somme non impegnate confluiscono nell'avanzo di amministrazione e costituiscono a loro volta fondo vincolato.

Art. 20

Fondo di incentivazione attività per prestazioni a committenti esterni, ex art. 19 del CCNL 2002-2005 I b.e. (Fondo Conto Terzi)

1. Nel Bilancio di previsione è costituito il Fondo Conto terzi alimentato con gli incassi derivanti dai progetti tecnico-scientifici finanziati da terzi, detratte tutte le spese direttamente connesse alla realizzazione dei progetti medesimi ed i relativi costi marginali di funzionamento.
2. Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento, ma si provvede a trasferire, all'occorrenza, con provvedimento del Direttore Generale immediatamente esecutivo, le somme necessarie ai pertinenti capitoli.
3. Le modalità operative di costituzione del fondo sono rimandate ad appositi atti del Direttore Generale.

Art. 21

Fondo Rischi e Oneri

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri e per spese future, stimate per un importo diverso da zero, presentano previsioni di sola competenza. Su tali stanziamenti non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento. Gli accantonamenti seguono le regole previste dalla normativa e principi contabili vigenti in materia.
2. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione al bilancio di previsione; contestualmente è ridotto il fondo di cui al comma 1.
3. A fine esercizio le somme non utilizzate confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione.

Art. 22

Fondo Incentivi Funzioni Tecniche

1. Nel Bilancio di previsione è costituito il Fondo incentivi alle funzioni tecniche ex articolo 45 del D. Lgs. n. 36 del 2023. Il fondo è alimentato in termini percentuali sull'importo a base di gara e secondo modalità definite da specifiche circolari e regolamenti interni.
2. Su tale fondo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento, ma si provvede a trasferire, all'occorrenza, con provvedimento del Direttore Generale immediatamente esecutivo, le somme necessarie ai pertinenti capitoli.

Art. 23

Assestamento e variazioni di bilancio

1. Il Consiglio di amministrazione delibera l'Assestamento di bilancio successivamente all'approvazione del Conto consuntivo entro il 30 luglio, secondo le procedure e le norme previste per la relativa approvazione.
2. Le variazioni compensative nell'ambito di Centri di responsabilità diversi e le variazioni che comportano maggiori entrate e maggiori spese sono deliberate dal Consiglio di amministrazione, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti e sottoposte all'approvazione dell'Amministrazione vigilante. Fanno eccezione le variazioni conseguenti all'utilizzo dei fondi di cui agli artt. 18, 19, 20 e 22, in quanto disposte con provvedimento del Direttore Generale.
3. Le variazioni compensative tra voci di IV livello appartenenti al medesimo Centro di responsabilità sono di competenza del Direttore Generale o del titolare della Direzione ABF appositamente delegato.
4. Le variazioni compensative nell'ambito del medesimo Centro di responsabilità e tra capitoli appartenenti alla medesima voce di IV livello, sono disposte dal relativo titolare del Centro di responsabilità, salvo che la variazione riguardi capitoli sottoposti a limite di spesa dalla normativa pubblica o da atti interni. Di tali variazioni deve essere data comunicazione scritta alla Direzione ABF con cadenza mensile.
5. Resta precluso l'utilizzo degli stanziamenti in conto capitale per finanziare le spese correnti, salvo rimodulazioni di spesa per progetti e attività di ricerca finanziate da terzi e approvate dal committente opportunamente documentati.

6. Le ulteriori variazioni non previste dai commi da 1 a 5 sono deliberate dal Consiglio di amministrazione, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti e sottoposte all'approvazione dell'Amministrazione vigilante.
7. Variazioni per nuove o maggiori spese sono consentite soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.
8. In caso di necessità ed urgenza le variazioni di competenza del Consiglio di amministrazione sono assunte con delibera di urgenza del Presidente dell'ENEA e ratificate nella prima seduta utile.
9. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa.
10. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali casi eccezionali da motivare.

Art. 24 **Esercizio provvisorio**

1. Quando l'approvazione del Bilancio di previsione da parte dell'Amministrazione vigilante non intervenga prima dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, dall'Amministrazione vigilante può essere disposto l'esercizio provvisorio del bilancio per un periodo non superiore a quattro mesi, la cui gestione è effettuata in dodicesimi commisurati al Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio di amministrazione, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabili in dodicesimi.
2. Qualora il Bilancio di previsione non venga deliberato dal Consiglio di amministrazione prima dell'inizio dell'esercizio o non sia intervenuta l'autorizzazione all'esercizio provvisorio, si procede alla gestione provvisoria con le modalità prima dette ma con riferimento all'ultimo Bilancio di previsione regolarmente approvato.

SEZIONE II *Gestione e contabilizzazione delle risorse*

Art. 25 **Stanziamento ed assegnazione delle risorse**

1. Con l'approvazione del Bilancio di previsione risultano assegnate le risorse ai titolari dei centri di responsabilità che gestiscono le spese e che sono responsabili delle entrate, in ragione dell'avanzo di amministrazione vincolato e delle somme accertabili secondo i criteri di cui all'articolo 27.

Art. 26. **La gestione delle entrate**

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

Art. 27

Accertamento delle entrate

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione delle entrate con cui il titolare della struttura di I livello competente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico che dà luogo all'obbligazione attiva, individua il debitore, quantifica la somma da incassare e fissa la relativa scadenza.
2. L'accertamento presuppone:
 - la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso ENEA;
 - la certezza del credito, ossia non soggetto ad oneri e/o condizioni;
 - la competenza finanziaria a favore dell'esercizio considerato.
3. L'accertamento delle entrate avviene:
 - a) per le entrate provenienti da assegnazioni, contributi e trasferimenti, sulla base di accordi e convenzioni sottoscritte dalle parti, provvedimenti amministrativi, decreti e norme che li regolano o altro titolo giuridico che documenta il credito;
 - b) per le entrate derivanti dal proprio patrimonio ivi comprese eventuali alienazioni, sulla base di atti amministrativi specifici, contratti perfezionati, emissione di fattura attiva o analogo documento di credito;
 - c) per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e quelle relative a tariffe, concessione di brevetti, marchi, altre opere dell'ingegno e ogni altra cessione di know-how a seguito di contratti perfezionati, emissione di fattura attiva o analogo documento di credito;
 - d) per le entrate connesse agli utili o dividendi derivanti dalla partecipazione a società di capitali o ad altre forme associative per acquisizione diretta, atto amministrativo specifico o altro titolo giuridico che documenta il credito;
 - e) da ogni altra eventuale entrata connessa alla sua attività e alle finalità istituzionali anche di natura eventuale o variabile, ivi inclusi i rimborsi, i contributi e le erogazioni liberali di soggetti pubblici e privati, mediante acquisizione diretta, provvedimenti giudiziari, atti amministrativi specifici, emissione di fattura attiva o analogo documento di credito.
4. Per le entrate derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici e privati destinate anche alla copertura delle spese di personale a tempo determinato, si applica l'articolo 9, comma 5 del D. Lgs. n. 218/2016.
5. Le entrate a destinazione vincolata accertate nell'esercizio e non utilizzate a copertura delle specifiche spese, confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione.
6. Le strutture di I livello, nell'ambito delle attività di competenza, provvedono alle richieste di accertamento e alla trasmissione della documentazione di cui al comma 3 secondo le disposizioni funzionali della Direzione ABF.
7. La Direzione ABF procede all'annotazione nelle scritture contabili.

Art. 28

Riscossione e versamento: le reversali di incasso

1. Le entrate sono riscosse dall'Istituto cassiere, che ai sensi dell'articolo 40 gestisce il servizio di cassa, mediante ordinativi di incasso o reversali, sul conto di tesoreria unica acceso presso la contabilità speciale dello Stato.
2. Le entrate introitate direttamente e tramite eventuali conti correnti postali affluiscono all'istituto di credito di cui al comma 1 con la cadenza prevista dalle disposizioni in materia di tesoreria unica. Per gli incassi di carattere continuativo e di piccolo importo, il versamento è effettuato mensilmente.
3. Le reversali di incasso sono firmate dal titolare della Direzione ABF e/o da suoi delegati, ovvero da altri funzionari delegati dal Direttore Generale in caso di sopravvenute esigenze operative. Gli ordinativi di incasso si traducono in flussi telematici massivi provvisti della firma digitale degli stessi funzionari delegati. Le reversali sono registrate cronologicamente nel libro giornale e nel partitario delle entrate all'atto della rilevazione contabile e conseguente trasmissione al cassiere.
4. Le reversali contengono le seguenti informazioni:
 - a) indicazione del debitore;
 - b) ammontare della somma da riscuotere;
 - c) causale;
 - d) eventuali vincoli di destinazione delle somme;
 - e) indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
 - f) codifica della voce contabile;
 - g) numero progressivo;
 - h) esercizio finanziario e la data di emissione;
 - i) codice SIOPE.
5. Il cassiere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ENEA, la riscossione di ogni somma, versata in favore della stessa amministrazione, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il cassiere ne dà immediata comunicazione all'ENEA, richiedendo la regolarizzazione. La Direzione ABF, ove non identifichi l'oggetto dell'entrata, segnala alla struttura amministrativa di supporto competente l'avvenuta riscossione ai fini della regolarizzazione. Entro 10 giorni decorrenti dalla predetta segnalazione, la struttura amministrativa di supporto competente indica la prestazione di riferimento, inviando la relativa documentazione. Salvo non sia diversamente determinabile, la riscossione è imputata al credito più remoto vantato nei confronti del soggetto pagante.
6. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.
7. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata consistente nel trasferimento delle somme riscosse sul conto generale di tesoreria.

8. Le reversali di incasso non riscosse entro il termine dell'esercizio sono restituite all'ENEA per la riscossione in conto residui.
9. Le riscossioni possono avvenire anche tramite strumenti telematici o POS, qualora l'utilizzo di tali strumenti faciliti la riscossione e previa verifica della congruità degli oneri bancari connessi. ENEA adotta le previsioni normative in tema di adesione alla piattaforma PagoPA.
10. Le entrate aventi destinazione vincolata per legge, se non utilizzate nell'esercizio, confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione ai fini dell'utilizzazione negli esercizi successivi.
11. Oltre ai casi espressamente previsti da disposizioni vigenti, è consentita l'emissione di una reversale cumulativa, purché corredata da specifica distinta, con le indicazioni previste dal comma 4, distintamente per ciascuna delle operazioni che la compongono, nei seguenti casi:
 - a) un unico debitore, per il quale vengono movimentati più capitoli;
 - b) un unico capitolo, per il quale vi sono più soggetti debitori.
12. Ai sensi dell'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232, ENEA trasmette esclusivamente ordinativi informatici all'Istituto cassiere di cui all'art. 40 attraverso l'infrastruttura SIOPE gestita da Banca d'Italia.
13. Detti ordinativi, riferiti agli incassi, si traducono in flussi telematici massivi provvisti della firma digitale dei soggetti delegati.

Art. 29

Riscossione coattiva dei crediti

1. Le somme accertate e non riscosse nei termini, qualora costituiscano crediti certi, liquidi ed esigibili, devono essere recuperate con le azioni previste dalla legge salvo quanto previsto dall'art. 46.
2. La riscossione coattiva prevista dal Regio decreto n. 639 del 1910, avviene mediante il procedimento d'iscrizione a ruolo, ad esclusione delle somme di natura risarcitoria, per il tramite dell'agente di riscossione nazionale.
3. L'eventuale rateazione dei corrispettivi per attività commerciali è concessa dal Direttore Generale, previa motivata richiesta del debitore, quando la stessa consenta il buon fine dei pagamenti.

Art. 30

Vigilanza sulla gestione delle entrate

1. I titolari delle strutture di I livello curano, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e sotto la loro responsabilità, che la gestione delle entrate si verifichi tempestivamente e integralmente fino alla avvenuta riscossione. Se nel corso della gestione si accertano significativi scostamenti rispetto alle previsioni, i suddetti responsabili devono darne immediata comunicazione al Direttore Generale e alla Direzione ABF.
2. Con relazioni trimestrali sottoscritte dai titolari di cui al comma 1 e dalla Direzione ABF, sono fornite al Direttore Generale informazioni concernenti l'acquisizione delle entrate dell'ENEA, nonché i ritmi di accumulo e riscossione dei crediti.

Art. 31

La gestione delle spese

1. La gestione delle spese si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

Art. 32

Impegno di spesa

1. L'impegno costituisce la fase della spesa con la quale viene riconosciuta un'obbligazione giuridica passiva, con cui è determinata la ragione del debito, la somma da pagare, il soggetto creditore, la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio e la data di scadenza, a valere sulle risorse finanziarie assegnate ad ogni Centro di responsabilità.
2. Con l'approvazione del Bilancio di previsione e delle successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate:
 - a) per il trattamento economico tabellare già 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 derivanti da disposizione di legge o assunte in base a contratti pluriennali o a cavallo dell'anno solare.
3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali, entro il termine dell'esercizio, non è stata assunta dall'ENEA l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia di bilancio cui erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione di cui all'articolo 50. Quando la prenotazione d'impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, l'economia che si genera confluisce nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione.
4. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, è assunto un atto amministrativo di impegno globale, nel quale devono essere precisati gli importi per anno di competenza, provvedendo ad annotarlo, con idonee evidenze anche informatiche, a carico del singolo esercizio, nel partitario degli impegni. A carico del singolo esercizio è assunto un impegno contabile pari alle obbligazioni connesse alle prestazioni effettivamente rese nell'esercizio, per le quali viene riconosciuta un'obbligazione giuridica di dover pagare.
5. Sono assunti atti amministrativi di impegno globale, se sussistono le seguenti condizioni:
 - a) nel Bilancio di previsione annuale risulta stanziata la spesa relativa alle obbligazioni connesse a prestazioni che saranno effettivamente rese nell'esercizio;
 - b) nel Bilancio pluriennale risulta stanziata la spesa per le obbligazioni connesse alle prestazioni che saranno rese negli esercizi successivi.
6. La copertura finanziaria degli impegni di cui al comma 5 è garantita dalle entrate annuali dell'ENEA o dall'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, vincolato a tale scopo.

7. Costituiscono economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, verificate con la fase della liquidazione, anche ai fini della corretta contabilizzazione economico-patrimoniale.
8. Chiuso con il 31 dicembre di ciascun anno l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio.

Art. 33

Assunzione e registrazione degli impegni

1. Gli impegni sono assunti dai titolari delle strutture di I livello, nell'ambito delle dotazioni loro assegnate e delle relative deleghe conferite.
2. Gli impegni sono registrati dalla struttura amministrativa di supporto, con l'indicazione degli estremi del provvedimento di spesa, previa verifica della regolarità formale della relativa documentazione e della esatta imputazione alla voce contabile di pertinenza nel limite delle relative disponibilità.
3. Ogni atto di impegno evidenzia l'accertata disponibilità della copertura finanziaria, sia in termini di competenza, sia in termini di cassa. Gli atti connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali sono trasmessi alla Direzione ABF per l'ulteriore verifica della copertura finanziaria secondo le specifiche definite dal sistema delle deleghe dell'ENEA

Art. 34

Liquidazione della spesa

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
2. La liquidazione amministrativa compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa, mediante emissione di ordine o stipula di un contratto, ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite. Rientra in questa fase anche l'accertamento dell'idoneità contributiva del creditore a percepire tali somme in suo favore.
3. La verifica della regolare fornitura di beni soggetti ad inventariazione deve anche riportare gli estremi per la registrazione di carico in inventario.
4. La liquidazione delle competenze del personale dipendente è effettuata dalla Direzione del Personale mediante ruoli collettivi per le erogazioni stipendiali correnti e note di pagamento individuali per le altre erogazioni di carattere non ricorrente (liquidazioni di fine rapporto, sussidi ed altro).
5. La documentazione di cui ai precedenti commi è inoltrata con tutti i relativi documenti giustificativi e i riferimenti contabili alla Direzione ABF per:
 - a) la liquidazione "contabile" ed emissione dell'ordinativo di pagamento;
 - b) l'accertamento dell'idoneità fiscale del creditore a percepire tali somme in suo favore;
 - c) la verifica della registrazione di carico negli inventari.

Art. 35

Ordinazione della spesa: i mandati di pagamento

1. Il pagamento delle spese è 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.
2. I mandati di pagamento sono firmati dal titolare della Direzione ABF e/o da suoi delegati, ovvero da altri funzionari delegati dal Direttore Generale in caso di sopravvenute esigenze operative.
3. I mandati sono numerati in ordine progressivo e contengono i seguenti elementi:
 - a) data di emissione.
 - b) esercizio finanziario;
 - c) voce di bilancio al quale è imputata la spesa nonché l'obiettivo programmatico e il riferimento, anche temporale, relativo all'obbligazione giuridica;
 - d) somma da pagare, indicata in cifre e in lettere, con l'indicazione del lordo e delle ritenute operate;
 - e) cognome, nome o denominazione, codice fiscale o partita IVA del creditore, nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 GDPR;
 - f) modalità di estinzione;
 - g) causale di pagamento con indicazione dei codici di tracciabilità (CUP e CIG) laddove previsti dalle disposizioni di legge.
4. Oltre ai casi espressamente previsti da disposizioni vigenti, può essere emesso un mandato cumulativo, purché corredato da specifica distinta, con le indicazioni previste dal comma 2, distintamente per ciascuna delle operazioni che lo compongono, nei seguenti casi:
 - a) un unico creditore, per il quale vengono movimentati più capitoli;
 - b) un unico capitolo, per il quale vi sono più soggetti creditori.
5. I mandati di pagamento non eseguiti entro il termine dell'esercizio sono restituiti dall'Istituto cassiere dell'ENEA per il pagamento in conto residui.

Art. 36

Indicatore di tempestività di pagamento e responsabilità nel procedimento

1. Con riferimento al procedimento di pagamento e relativamente alla sua tempestività, le strutture di supporto responsabili della liquidazione "amministrativa" sono tenute ad una sollecita produzione e trasmissione alla Direzione ABF della documentazione attestante il diritto al credito, per il riscontro della fattura e per la successiva fase di liquidazione contabile e pagamento nei termini pattuiti.
2. Con specifico disciplinare della Direzione ABF sono fornite indicazioni procedurali e temporali a tutti i soggetti e strutture coinvolte nel processo di pagamento delle fatture commerciali, prevedendo anche l'attribuzione di indicatori di performance organizzativa, riferiti al rispetto del termine di pagamento non oltre quello previsto dalla legislazione vigente.

Art. 37

Controlli sui mandati di pagamento

1. Il titolare della Direzione ABF, o il funzionario delegato, prima di apporre la propria firma sul mandato di pagamento, accerta la giusta imputazione contabile, nonché la completezza, coerenza e regolarità della documentazione.
2. 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) da documenti comprovanti la regolarità contributiva e fiscale dell'appaltatore;
 - d) dai verbali di collaudo, ove richiesti, ovvero da dichiarazioni di regolarità e di conformità al contratto rilasciate dal responsabile preposto;
 - e) sia per i materiali inventariabili che per i materiali non inventariabili, da un documento formale di consegna e dall'attestazione del dipendente che ha materialmente ricevuto la merce;
 - f) dalla copia degli atti di impegno di spesa;
 - g) dalla fattura o da altro titolo di spesa completo delle dichiarazioni di liquidazione.
3. 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 con riepilogo dei pagamenti precedenti. Ai mandati relativi alle competenze del personale è allegata copia degli atti autorizzativi rilasciati dalla competente Direzione del Personale.
4. Il titolare della Direzione ABF, o funzionario delegato, annulla i titoli di spesa che siano errati o incompleti.
5. I mandati di pagamento estinti e la relativa documentazione sono conservati, eventualmente in forma dematerializzata, per almeno dieci anni, con decorrenza dalla data di emissione dei mandati stessi.

Art. 38

Modalità di estinzione dei titoli di pagamento e trasmissione dei flussi telematici

1. ENEA dispone i pagamenti nel rispetto delle disposizioni di legge in tema di tracciabilità e di tesoreria unica. In particolare, anche ai fini di una completa telematizzazione dei flussi di pagamento, l'estinzione avverrà con accredito sul conto corrente bancario o postale e con altre forme di versamento telematico previsto dalla normativa nazionale.
2. In casi eccezionali e adeguatamente motivati, può disporre che i mandati di pagamento siano estinti mediante:
 - a) emissione di assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore;
 - b) pagamento in forma diretta per somme inferiori ai correnti limiti di tracciabilità vigenti.

3. Ai sensi dell'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232, ENEA trasmette esclusivamente ordinativi informatici all'Istituto cassiere di cui al successivo art. 40 attraverso l'infrastruttura SLOPE gestita da Banca d'Italia.
4. Detti ordinativi, riferiti ai pagamenti, si traducono in flussi telematici massivi provvisti della firma digitale del titolare della Direzione ABF e/o del funzionario delegato.

Art. 39

Pagamento: il servizio di cassa

1. Il pagamento rappresenta l'ultima fase della spesa ed è curato dall'Istituto di credito individuato per la gestione del servizio di cassa.
I titoli di pagamento sono trasmessi, in via telematica ed in forma massiva all'Istituto cassiere che ne rilascia idonea attestazione con le modalità stabilite.
2. L'Istituto cassiere 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. ENEA emette comunque il relativo mandato ai fini della regolarizzazione entro il termine del mese successivo a quello in corso.

Art. 40

Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato ad un Istituto di credito individuato tra i soggetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, a seguito di una procedura concorsuale esperita ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., aggiudicata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed autorizzata dal Direttore Generale.
2. L'atto che regola il rapporto con l'Istituto cassiere contempla anche le modalità per l'espletamento del servizio di cassa delle unità di servizio decentrate dell'ENEA, nonché delle eventuali attività dell'ENEA svolte all'estero.
3. Il cassiere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ENEA.
4. Le modalità 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.
5. ENEA può avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi.

Art. 41

Utilizzo di carte di credito aziendali e prepagate

1. L'ENEA, ai sensi dell'articolo 1, comma 53, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, si avvale, 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.
2. Con apposito atto del Direttore Generale sono stabiliti i limiti e le modalità per l'utilizzo delle carte aziendali.

Art. 42 **Fondo economale**

1. Al fine di snellire e velocizzare i processi di acquisto riferibili ad esigenze di particolare urgenza e di esigua entità, il Direttore generale autorizza con apposito provvedimento la costituzione di un Fondo economale. Detto provvedimento individua in modo tassativo sia la tipologia che i limiti di importo della spesa nonché i funzionari responsabili dell'intero procedimento.

Art. 43 **La gestione dei residui**

1. Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi che sono compresi nelle attività dello Stato patrimoniale.
2. Le uscite impegnate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscrivere tra le passività della situazione patrimoniale e nel Bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
3. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti alle corrispondenti voci contabili dell'esercizio successivo, separatamente dalla competenza del medesimo.
4. In nessun caso si può 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.
5. Nelle scritture contabili sono evidenziati gli esercizi da cui provengono i residui attivi e passivi.

SEZIONE III *Le Risultanze Della Gestione Economico-Finanziaria*

Art. 44 **Il Rendiconto Generale**

1. Il Rendiconto generale è predisposto dal Direttore Generale su proposta della Direzione ABF, almeno quindici giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio di amministrazione. Il Rendiconto generale è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario.
2. Il Rendiconto generale illustra le risultanze della gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'esercizio ed è costituito da:
 - a) il conto del Bilancio;
 - b) il conto economico;
 - c) lo stato patrimoniale;
 - d) la nota integrativa.
3. Costituiscono principali allegati al Rendiconto generale:
 - a) la situazione amministrativa;
 - b) la relazione sulla gestione;
 - c) la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

4. Sono inoltre allegati al Rendiconto generale:

- a) l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 33 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
- b) il "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai sensi all'articolo 19, comma 1 del D. Lgs. 31 maggio 2011 n. 91, elaborato secondo criteri, schemi e modalità definiti dalle specifiche norme di attuazione;
- c) altri documenti previsti dalla normativa vigente.

5. Dopo la deliberazione del Consiglio di amministrazione il Rendiconto generale, corredato dei relativi allegati, è trasmesso immediatamente, per l'approvazione, all'Amministrazione vigilante che dovrà approvarlo entro il 30 giugno, in applicazione dell'articolo 24 del D. Lgs. 31 maggio 2011, n. 91. Decorso tale termine senza osservazioni da parte dell'Amministrazione vigilante, il Rendiconto si intende approvato.

Art. 45.

Il Conto del bilancio

- 1. Il Conto del bilancio, analogamente alla classificazione del preventivo finanziario, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite secondo gli schemi di cui all'allegato 5 e si articola in due parti:
 - a) il rendiconto finanziario decisionale;
 - b) il rendiconto finanziario gestionale.
- 2. Il conto del bilancio è redatto in conformità a quanto previsto dal regolamento di contabilità degli enti pubblici, evidenziando le voci contabili del piano dei conti integrato di cui al D.P.R. n. 132/2013 e i suoi aggiornamenti.

Art. 46

Situazione dei residui

- 1. ENEA compila annualmente con la chiusura dell'esercizio, la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per l'esercizio di provenienza e per voce contabile.
- 2. Detta situazione indica la consistenza, al 1° gennaio, delle somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.
- 3. I residui attivi sono eliminati o ridotti quando siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o quando attraverso le opportune verifiche amministrative e contabili si riscontri l'insussistenza o la prescrizione del credito stesso.
- 4. Le variazioni effettuate sui residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei crediti formano oggetto di apposita deliberazione del Consiglio di amministrazione. Sulle suddette variazioni il Collegio dei Revisori dei Conti esprime il suo parere.

Art. 47 **Stato Patrimoniale**

1. Lo Stato patrimoniale è redatto in conformità allo schema di cui all'allegato 6.
2. Esso trova correlazione con le voci del piano dei conti integrato in uso in ENEA.
3. Sono vietate compensazioni tra partite dell'attivo e quelle del passivo.

Art. 48 **Conto Economico**

1. Il conto economico è redatto in conformità allo schema di cui all'allegato 7.
2. Il Conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica.
3. Esso trova correlazione con le voci del piano dei conti integrato in uso in ENEA.

Art. 49 **La Nota integrativa**

1. La Nota integrativa illustra le risultanze finanziarie ed economico-patrimoniali e riporta il dettaglio analitico e descrittivo delle voci di bilancio ed ogni informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

Art. 50 **La Situazione amministrativa**

1. La situazione amministrativa, allegata al conto del bilancio, redatta secondo l'allegato 15 del DPR n. 97/2003, evidenzia:
 - la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente fatti nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
 - il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
 - il risultato finale di amministrazione.
2. Essa certifica le reali consistenze dell'avanzo e disavanzo di amministrazione ai fini delle successive rettifiche contabili.
3. La situazione amministrativa deve tener distinti i fondi non vincolati, da quelli vincolati e dai fondi destinati al finanziamento delle spese per investimenti. Tale ripartizione è illustrata in calce al prospetto dimostrativo della situazione amministrativa.
4. L'avanzo di amministrazione può essere utilizzato:
 - a) per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 5, comma 11, del D.P.R. n. 97/2003 ove non possa provvedersi con mezzi ordinari, per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi periodo dell'esercizio e per le altre spese correnti solo in sede di assestamento;

b) per il finanziamento di spese di investimento.

Art. 51

La Relazione sulla gestione

1. La Relazione sulla gestione illustra i risultati conseguiti nell'esercizio ed è accompagnata da un'appendice che riporta per ciascuna struttura tecnico-scientifica i principali risultati tecnico-scientifici conseguiti.
2. La Relazione specifica, altresì, i risultati conseguiti nell'esercizio di riferimento in relazione all'arco temporale di durata del mandato degli organi di vertice. Essa viene redatta nel rispetto dell'art. 2428 del Codice civile, per quanto applicabile.

Art. 52

Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Rendiconto generale, almeno quindici giorni prima della delibera del Consiglio di amministrazione è sottoposto all'attenzione del Collegio dei Revisori dei Conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione da allegare al predetto documento.

Art. 53

Attività commerciale

1. L'attività commerciale, esercitata nel contesto delle funzioni istituzionali dell'ENEA, è assoggettata alla normativa IVA prevista dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 ed è tenuta in contabilità separata, ai sensi dell'articolo 144, comma 2 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (Testo Unico delle Imposte sui Redditi).
2. Il bilancio dell'attività commerciale si basa sui principi di inerenza e competenza ai sensi dell'articolo 109 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917.
3. Le relative risultanze, nonché la riconciliazione con il Bilancio economico patrimoniale dell'ENEA, sono evidenziate nella Nota integrativa di cui all'articolo 49 del presente regolamento.

SEZIONE IV

Sistema di Scritture

Art. 54

Sistema contabile integrato

1. ENEA adotta un sistema integrato di scritturazione contabile, in conformità a quanto previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 31 maggio 2011, n. 91, affiancando al sistema di contabilità finanziaria un sistema di contabilità economico-patrimoniale.
2. L'affiancamento dei due sistemi di contabilità è realizzato mediante l'adozione del piano dei conti integrato adottato dall'ENEA, che consente l'integrazione e la coerenza tra le rilevazioni contabili di natura finanziaria e quelle economico-patrimoniali. I due sistemi contabili compongono il sistema contabile integrato.

3. Le scritture finanziarie, relative alla gestione del bilancio, rilevano analiticamente, per ciascuna voce contabile, sia per competenza che per residui, le entrate accertate, riscosse e rimaste da riscuotere, le uscite impegnate, liquidate, pagate e rimaste da pagare.
4. Le scritture economico-patrimoniali consentono la dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio, per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

Art. 55

Le scritture finanziarie

1. ENEA tiene le seguenti scritture:
 - a) un partitario degli accertamenti, contenente per ciascuna voce contabile lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere;
 - b) un partitario degli impegni, contenente per ciascuna voce contabile lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare;
 - c) un partitario dei residui contenente, per voce contabile e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
 - d) un giornale cronologico di cassa, sia per le reversali che per i mandati emessi, evidenziando separatamente riscossioni e pagamenti in conto competenza da riscossioni e pagamenti in conto residui.
2. La "commessa" rappresenta nel sistema di contabilità informatizzato dell'ENEA il riferimento elementare di rilevazione dell'entrata e di imputazione della spesa.

Art. 56

Le scritture economico-patrimoniali

1. Le scritture economiche rilevano i costi e ricavi d'esercizio, utilizzando il principio della competenza economica applicato al metodo della partita doppia.
2. Gli elementi di base su cui si configura un sistema di contabilità economico-patrimoniale sono:
 - a) il piano dei conti economici e patrimoniali che appartengono al piano dei conti integrato;
 - b) la cronologica rilevazione dei fatti economici che si riferiscono alla gestione di esercizio e che possono anche non essere originati dai movimenti finanziari manifestatisi nello stesso anno di esercizio.
3. Per la rilevazione dei costi e dei ricavi sono utilizzati i dati delle entrate e delle uscite liquidate nell'anno, rettificando e integrando le relative grandezze al fine di riferirle alla competenza economica dell'esercizio.
4. È considerato documento attivo qualsiasi documento in grado di comprovare il credito dell'ENEA. È considerato documento passivo qualsiasi documento in grado di comprovare il debito dell'ENEA.
5. ENEA cura la tenuta delle seguenti scritture:
 - a) giornale cronologico delle operazioni d'esercizio;

- b) libro mastro;
- c) registro degli inventari dei beni, di cui agli articoli 61 e 62 del presente Regolamento, contenente la descrizione, la valutazione dei beni all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio;
- d) libri e registri obbligatori previsti dalla normativa civilistica e tributaria per l'esercizio dell'attività commerciale accessoria eventualmente svolta dall'ENEA.

Art. 57

Sistema di contabilità economica analitica

1. Al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti, ENEA adotta un sistema di contabilità economica, fondato su rilevazioni analitiche per centro di responsabilità e centro di costo, anche ai sensi dell'articolo 10, comma 1 del D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 218.
2. Il sistema di contabilità analitica ha come componenti fondamentali il piano dei conti integrato, i centri di costo/ricavo, i centri di responsabilità.

Art. 58

Sistemi di elaborazione automatica delle informazioni

1. ENEA per la tenuta delle scritture finanziarie ed economico-patrimoniali si avvale di sistemi di elaborazione automatica delle informazioni coerenti con le disposizioni del presente Regolamento.

TITOLO III

GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 59

Patrimonio e classificazione dei beni di ENEA

1. Il patrimonio dell'ENEA è unico ed è costituito dai beni mobili ed immobili, compresi gli impianti di ricerca, nonché da beni immateriali distinti secondo le norme, per quanto applicabili, del Codice civile. I beni, immobili e mobili, sono descritti in separati inventari in conformità alle norme contenute nel presente titolo.
2. L'ENEA, ai sensi dell'art. 8 del D.M. n. 170 del 20 luglio 2022, cura la gestione dei beni materiali ed immateriali che costituiscono patrimonio del P.N.R.A., anche attraverso la tenuta di una specifica sezione del proprio inventario.

Art. 60

Criteri di valutazione

1. I beni sono valutati secondo le norme del Codice civile in quanto applicabili e dei principi contabili generali di cui all'Allegato 1 del D. Lgs. N. 91 del 2011.
2. Ogni qualvolta sia necessario ai fini della corretta tenuta della contabilità economico-patrimoniale, e almeno ogni cinque anni per i beni mobili ed ogni dieci anni per gli immobili l'ENEA provvede alla

ricognizione, alla valutazione e al conseguente rinnovo degli inventari, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 61 **Inventario dei beni immobili**

Gli inventari dei beni immobili devono evidenziare:

1. la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e l'ufficio od organo cui sono affidati;
2. il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
3. le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono eventualmente gravati;
4. il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
5. gli eventuali redditi.

Art. 62 **Inventario dei beni mobili**

1. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a. la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
 - b. il luogo in cui si trovano;
 - c. la quantità o il numero;
 - d. la classificazione sullo stato d'uso;
 - e. il valore d'acquisto;
 - f. l'eventuale concessione in uso a terzi;
 - g. il titolo di appartenenza.

Art. 63 **Gestione patrimoniale dei beni**

1. La gestione patrimoniale dei beni è attuata mediante la redazione di apposite scritture patrimoniali che individuano nell'inventario, redatto secondo le indicazioni del D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254 e successive circolari attuative, la natura del bene ed il suo valore patrimoniale nel tempo.
2. La gestione dei beni patrimoniali è affidata ai soggetti consegnatari, in conformità all'articolo 7 del D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, individuati nei titolari delle strutture organizzative di I livello o loro delegato.
3. La gestione dei beni mobili è affidata ai consegnatari esclusivamente per debito di vigilanza.
4. La gestione dei beni afferenti al P.N.R.A. è demandata al Responsabile dell'Unità Tecnica Antartide, che tiene specifico inventario.
5. Le procedure della gestione ed il sistema di rilevazione contabile si uniformano al decreto di cui al comma 1 e si integrano nel sistema informativo gestionale di ENEA.

Art. 64**Radiazione dei beni patrimoniali**

1. Il Consiglio di amministrazione dispone la radiazione dal patrimonio del corrispettivo valore per i beni immobili per la conseguente alienazione o demolizione, in sede di formulazione del Bilancio di previsione, delle relative note di variazione, in sede di Rendiconto generale o nel corso della gestione dell'esercizio ove si ravveda la necessità.
2. I beni mobili dichiarati fuori uso sono radiati a seguito della richiesta motivata del consegnatario dei beni stessi, in seguito all' accertamento dell'obsolescenza tecnica e dello stato di fuori uso, da effettuarsi mediante una valutazione tecnica ed economica dei beni da radiare e solo a seguito della verifica contabile e inventariale della Direzione ABF.
3. In ogni caso, è data facoltà alle strutture di I livello di presentare alla Direzione ABF, con richiesta motivata e previa valutazione tecnico -economica, un elenco dei beni mobili in carico divenuti inutili e inservibili da radiare, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno. I beni sono radiati solo a seguito della verifica contabile e inventariale della Direzione ABF.
4. I beni radiati possono essere alienati:
 - 1) a titolo gratuito in favore delle istituzioni pubbliche che ne mostrano interesse;
 - 2) con vendita a trattativa privata da espletarsi con almeno tre concorrenti da aggiudicare al prezzo più alto;
 - 3) smaltiti quali rifiuti con le procedure di legge vigenti in materia.
5. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per alienazione, assegnazione gratuita o dismissione è disposta dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione del Rendiconto Generale.
6. La Direzione ABF sulla scorta degli atti o documenti di carico e scarico, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

Art. 65**Chiusura annuale degli inventari**

1. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni anno finanziario.
2. La tenuta e l'aggiornamento degli inventari è di competenza dei consegnatari da eseguirsi nel rispetto delle disposizioni funzionali della Direzione ABF.
3. Alla fine di ciascun esercizio finanziario, la Direzione ABF redige la situazione inventariale finale, congiuntamente agli ammortamenti effettuati.

Art. 66**Ricognizione e rinnovo degli inventari**

1. La ricognizione inventariale dei beni consiste nella verifica della corrispondenza tra quanto contenuto nell'inventario ed i beni esistenti.
2. Il rinnovo degli inventari comporta tutte le operazioni che riguardano l'effettuazione della ricognizione materiale dei beni, l'annotazione delle rilevazioni svolte durante l'avvio delle procedure per la cessione dei beni posti fuori uso, l'aggiornamento dei valori dei beni censiti e l'espletamento delle conseguenziali operazioni di sistemazione contabile.

3. Le rettifiche devono comprendere anche la presa in carico dei beni rinvenuti e non compresi nell'inventario o scaricati erroneamente.
4. Per i beni compresi nell'inventario e non riscontrati si provvede allo scarico inventariale.

Art. 67

Commissione per la ricognizione e il rinnovo degli inventari

1. Le operazioni di ricognizione e di rivalutazione dei beni e di rinnovo degli inventari sono effettuate da una commissione nominata dal Direttore Generale.
2. La commissione formalizza in appositi verbali gli esiti delle attività di ricognizione e rinnovo degli inventari, segnalando tutte le notizie concernenti lo stato d'uso dei beni rinvenuti.
3. I verbali della Commissione contengono le elencazioni distinte dei seguenti beni:
 - a. beni rinvenuti, compresi quelli non inventariati;
 - b. beni eventualmente mancanti, ma previsti in inventario;
 - c. beni da porre fuori uso.
4. La ricognizione e il rinnovo degli inventari è adottata con Determina del Direttore Generale da sottoporre al Collegio dei Revisori.

TITOLO IV ATTIVITÀ NEGOZIALE

SEZIONE I

Contratti di appalto di lavori, servizi e forniture

Art. 68

Principi generali e normativa di riferimento

1. ENEA ha autonomia negoziale nei limiti e nel rispetto delle disposizioni normative nazionali che espressamente fanno riferimento agli Enti pubblici di ricerca come soggetti destinatari delle stesse e della normativa comunitaria e delle relative norme di recepimento.

ENEA, nell'esercizio della propria autonomia negoziale, pone in essere tutti gli atti unilaterali, contratti e convenzioni necessari e/o opportuni per il miglior conseguimento delle proprie finalità istituzionali.
2. Per l'affidamento di contratti di appalto aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture o lavori e di concessione, nonché i concorsi pubblici di progettazione e l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria si applica il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., rubricato "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", nonché i relativi allegati.
3. Per gli acquisti di beni e servizi ENEA ha la facoltà di far ricorso alle Convenzioni e agli Accordi Quadro messi a disposizione dalla Consip S.p.A., secondo quanto previsto dall'articolo 26 della L. 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i., ovvero ne utilizza i parametri di prezzo/qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili, fermi restando gli obblighi previsti per le categorie merceologiche di cui all'articolo 1, comma 494, della L. 28 dicembre 2015 n. 208. Si applicano, altresì,

gli obblighi previsti dall'art. 9, comma 7 del D.L. 24 aprile 2014 n.66, convertito con modificazioni in L. 23 giugno 2014 n. 89 e s.m.i.

4. Per gli acquisti di beni e servizi presenti nel catalogo Consip S.p.a. di importo pari o superiore a 5.000,00 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario e per i lavori di manutenzione fino alla soglia di rilievo comunitario, ENEA è tenuta a fare ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti da Centrali di committenza cui ENEA può aderire, come previsto rispettivamente dall'articolo 1, comma 450 della L. 27 dicembre 2006 n. 296, come modificato dall'art. 1, comma 130 della L. 30 dicembre 2018 n. 145. Sono fatti salvi gli acquisti di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca per i quali si provvede in applicazione dell'articolo 10, comma 3, del D. Lgs. 25 novembre 2016 n. 218 e s.m.i.
5. Per tutto quanto non previsto si applicano le norme generali previste per la pubblica amministrazione.

Art. 69

Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi

1. Al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa, entro novanta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, ENEA provvede, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 36/2023 e relativo Allegato I.5, a:
 - a) adottare/aggiornare il programma triennale dei lavori pubblici ed il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio di previsione e il bilancio pluriennale;
 - b) approvare l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile.
2. Il programma triennale di acquisti di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro. Il programma è predisposto sulla base dei fabbisogni di beni e servizi, indica i beni e le prestazioni oggetto dell'acquisizione, la quantità, ove disponibile, il numero di riferimento della nomenclatura, le relative tempistiche, nonché il Responsabile Unico di progetto. Il programma triennale indica le risorse finanziarie relative a ciascun fabbisogno quantitativo degli acquisti per l'anno di riferimento.
3. Il programma triennale dei lavori e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 150.000,00 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11, della L. 16 gennaio 2003, n. 3.

I lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 37, comma 2, u. c.
4. La disciplina di dettaglio relativa alle restanti ipotesi di programmazione dei lavori è riportata nel Codice dei Contratti cui si fa integrale rinvio.
5. Nell'allegato I.5 del Codice dei Contratti sono definite le condizioni che consentono di modificare la programmazione e di realizzare un intervento o procedere a un acquisto non previsto nell'elenco annuale.

Art. 70

Determinazione a contrarre

1. La determinazione a contrarre è il documento autorizzativo che contiene la scelta della procedura da adottare per la selezione del contraente e la verifica delle prescrizioni vigenti in materia di razionalizzazione degli acquisti per beni e servizi.
2. Le determinazioni di procedere ad effettuare un lavoro o acquistare beni o servizi, nonché i relativi provvedimenti di spesa sono assunti dal Direttore Generale e per gli importi delegati dai Responsabili della struttura organizzativa di primo e secondo livello.
3. I soggetti di cui al comma 2 adottano la determina a contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare. In particolare, nella determina a contrarre devono essere indicati i motivi che giustificano l'attività contrattuale, la procedura individuata per la selezione del contraente, le ragioni che determinano tale scelta conformemente alla normativa vigente, il criterio di aggiudicazione e le risorse di bilancio, nonché ogni altro onere eventualmente previsto a carico di ENEA.
4. Nelle procedure negoziate per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e inferiore alle soglie di rilevanza europea, la determina a contrarre contiene l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni o dei servizi oggetto dell'appalto, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta, i criteri per l'individuazione degli operatori da invitare alla procedura negoziata a seguito dell'indagine di mercato o della consultazione degli elenchi, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.
5. In caso di affidamento diretto, la determina a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Art. 71

Responsabile Unico di Progetto e responsabili di procedimento di fase

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, il delegato alla spesa nomina un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice dei Contratti.
2. Il RUP, ai sensi dell'art. 15 del Codice, è individuato tra i dipendenti di ENEA, anche assunti a tempo determinato, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 del Codice dei Contratti e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti ai medesimo affidati, alla materia su cui ricade la competenza della gestione dello specifico contratto e nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.
3. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.

4. Il RUP, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del Codice dei Contratti, assicura il completamento dell'intervento pubblico svolgendo tutte le attività comunque necessarie, ove di non competenza di altri organi.
5. Ferma restando l'unicità del RUP, il delegato ha la facoltà di nominare un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione ed un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.
6. La Direzione ISER si dota di un elenco interno dei RUP, anche ai fini della qualificazione delle Stazioni Appaltanti di cui all'art. 63 del Codice dei Contratti, e ne cura la tenuta e l'aggiornamento.

Art. 72

Scelta del contraente

1. La scelta del contraente può avvenire mediante le procedure ordinarie contemplate dall'art. 70 del Codice dei Contratti, adottando i criteri di aggiudicazione disciplinati dall'art. 108 dello stesso Codice.
2. Nei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, l'affidamento e l'esecuzione si svolgono nel rispetto dei principi di cui al Libro I, Parti I e II del Codice dei Contratti; il delegato alla spesa procede all'affidamento dei suindicati contratti utilizzando le procedure previste dall'art. 50 del Codice medesimo.
3. Per la selezione degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice dei Contratti, il delegato alla spesa individua gli stessi sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti e secondo quanto previsto nell'allegato II.1 del Codice dei Contratti.
4. Qualora l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata, non si applica il principio di rotazione. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro.
5. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
6. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.
7. Nel caso in cui il delegato alla spesa accerti l'esistenza di un interesse transfrontaliero certo si applicano le disposizioni che disciplinano le procedure ordinarie.
8. Nei casi e nelle circostanze previsti dall'articolo 76 del Codice, che consentono il ricorso all'uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nella determinazione a contrarre deve essere motivata adeguatamente la sussistenza dei relativi presupposti.

Art. 73

Fasi delle procedure di affidamento

1. Al termine di ciascuna procedura, il RUP predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente. Il delegato alla spesa esamina la proposta e dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace ai sensi dell'articolo 17, comma 5 del Codice dei contratti. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipulazione del contratto.
2. L'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni. Quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea l'esecuzione è sempre iniziata, in via di urgenza, prima della stipula.
3. Per i contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, si può procedere all'esecuzione anticipata dei medesimi dopo l'aggiudicazione.
4. Il Delegato alla spesa conclude le procedure di appalto e di concessione nei termini indicati nell'Allegato I.3 al Codice dei contratti.

Art. 74

Affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria

1. I servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo complessivo stimato inferiore a 140.000,00 euro, possono essere conferiti mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. I servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione di importo complessivo stimato pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice dei contratti, possono essere affidati mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Art. 75

Stipulazione del contratto

1. Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i successivi sessanta giorni, anche in pendenza di contenzioso, ad esclusione delle eccezioni riportate nell'art. 18, comma 2, del Codice dei contratti e previa verifica della copertura finanziaria.
2. Il contratto non può in ogni caso essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, salvo i casi previsti dall'art. 18, comma 3 del Codice dei contratti. Quest'ultimo termine dilatorio non si applica nei casi di: (i) procedura in cui è stata presentata o ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito, o le impugnazioni sono già state respinte con

decisione definitiva; (ii) appalti basati su un accordo quadro; (iii) appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione; (iv) affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.

3. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, nelle forme previste dall'articolo 18 del Codice dei contratti. I contratti sono stipulati con scrittura privata in modalità elettronica in conformità alle disposizioni del Codice dei contratti e, ove applicabili, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.
4. Provvede alla stipulazione, in rappresentanza dell'ENEA, il soggetto che ha determinato la spesa; il Direttore Generale può anche delegare per lo scopo un dirigente dell'ENEA o altro responsabile della struttura organizzativa.
5. Qualora per la stipula dei contratti sia richiesta la forma pubblica amministrativa, il legale rappresentante nomina, per lo svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante, uno o più funzionari dell'ENEA.
6. I contratti devono avere termini e durata certi. La durata dei contratti non può superare i nove anni. È vietata qualsiasi forma di rinnovo o proroga dei contratti di appalto non prevista nei documenti di gara, salvi i casi eccezionali di cui al comma 11 dell'art. 120 del Codice

Art. 76

Repertorio dei contratti

1. Ciascun centro di responsabilità si dota di un repertorio dei contratti, provvedendo a conservarli con le modalità previste dalle vigenti leggi in materia di conservazione, anche digitale, secondo la procedura unica che sarà definita con apposito disciplinare.

Art. 77

Gestione dell'esecuzione del contratto

1. L'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, è diretta dal RUP (o coordinata da quest'ultimo nel caso vi sia stata anche la nomina di un responsabile di procedimento per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione) che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il RUP si avvale, quando previsto, nella fase di esecuzione, del Direttore di esecuzione del contratto o del Direttore dei lavori, del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo, del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

Art. 78

Verifiche Contributive

1. Per gli appalti di lavori, servizi e forniture, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il RUP trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente alla suddetta inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.

2. Per i contratti di durata che prevedono gli stati di avanzamento è comunque effettuata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni. Le ritenute sono svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
3. Le ritenute di garanzia dello 0,50 sono fatturate solo al termine delle prestazioni al momento della loro effettiva erogazione all'appaltatore.
4. Ai contratti che si risolvono con un unico adempimento ed è previsto il pagamento in una unica soluzione, non si applica la ritenuta dello 0,50 per cento e si procede con la verifica del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 79 **Garanzie definitive**

1. Ai sensi dell'art. 117 del Codice dei contratti, gli esecutori di contratti devono prestare una garanzia definitiva nelle percentuali, ivi indicate, dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di eventuali somme pagate in più all'appaltatore, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. La mancata prestazione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 106 del Codice dei contratti, nonché l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.
2. Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Codice dei contratti, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale. In casi debitamente motivati nella determina a contrarre, è facoltà del delegato alla spesa non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie.
3. Per gli affidamenti a contraente generale di qualunque ammontare si rinvia a quanto disposto dall'art. 118 del Codice dei contratti.
4. Gli esecutori di lavori sono tenuti, altresì, a costituire e consegnare al RUP, almeno dieci giorni prima della consegna dei lavori, una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dall'ENEA a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori. La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna dei lavori e cessa alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.
5. Per i lavori di importo superiore al doppio della soglia comunitaria, l'esecutore è inoltre obbligato a stipulare, con decorrenza dalla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione, una polizza indennitaria decennale a copertura dei rischi di rovina totale o parziale dell'opera, ovvero dei rischi derivanti da gravi difetti costruttivi, nonché una polizza per responsabilità civile per danni cagionati a terzi, con decorrenza dalla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione e per la durata di dieci anni.
6. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del

tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

Art. 80

Anticipazione

1. Sul valore del contratto di appalto, ENEA calcola l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione anche nel caso di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza.
2. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.
3. L'importo della garanzia è gradualmente e automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte dell'ENEA.
4. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti dall'appaltatore gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

Art. 81

Modifica dei contratti in corso di esecuzione

1. Fermo quanto previsto dall'articolo 60 del Codice dei contratti che prevede l'obbligatorietà dell'inserimento delle clausole di revisione prezzi nei documenti di gara iniziali delle procedure di affidamento, i contratti di appalto possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi previsti dall'art. 120 del Codice dei contratti.
2. Nei documenti di gara iniziali è possibile stabilire che, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ENEA potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.
3. È fatta salva l'applicazione del principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale di cui all'art. 9 del Codice dei contratti.

Art. 82

Penali e premi di accelerazione

1. A garanzia del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali, i contratti di appalto prevedono penali commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali.
2. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità

delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

3. Qualora l'importo delle penali inflitte nel corso dell'esecuzione del contratto risulti superiore al 10% dell'importo contrattuale, il RUP propone la risoluzione del contratto per grave inadempimento. Il delegato alla spesa valuta l'opportunità di procedere alla risoluzione proposta.
4. Su proposta dei Responsabili di Struttura di Primo Livello, i premi di accelerazione sono rimessi alla valutazione del Direttore Generale negli appalti dei lavori, previa motivazione.

Art. 83

Collaudo e verifica di conformità

1. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.
2. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 del Codice dei contratti, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Nella lettera d'incarico, in presenza di opere o servizi di limitata complessità, i tempi possono essere ridotti. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.
3. Salvo quanto disposto dall'articolo 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, ancorché riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.
4. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori, il delegato alla spesa nomina, tra i propri dipendenti o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, da uno a tre componenti con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità e per i quali non ricorrano le cause di incompatibilità, il cui compenso spettante è contenuto nell'ambito dell'incentivo di cui all'articolo 45 del Codice dei contratti. Tra i dipendenti della stazione appaltante oppure tra i dipendenti delle altre amministrazioni è individuato anche il collaudatore delle strutture per la redazione del collaudo statico. Per accertata carenza nell'organico di ENEA oppure di altre amministrazioni pubbliche, o nei casi di particolare complessità tecnica, ENEA affida l'incarico con le modalità previste dal Codice dei contratti.
5. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere, previa adeguata motivazione del delegato alla spesa, la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Nei contratti sottosoglia, il collaudo dei lavori e la verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori e dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione se nominato per le forniture e i servizi.

6. I soggetti esterni incaricati di un collaudo in corso d'opera non possono avere nuovi incarichi di collaudo prima che siano trascorsi almeno sei mesi dalla chiusura delle operazioni del precedente collaudo. Per i collaudi non in corso d'opera il termine del divieto è stabilito in un anno.

Art. 84

Appalto Integrato

1. Negli appalti di lavori, con la decisione di contrarre, il Delegato alla spesa stabilisce che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato ai sensi dell'art. 44 del Codice dei contratti. Tale facoltà non può essere esercitata per gli appalti di opere di manutenzione ordinaria.
2. Il Delegato alla spesa motiva la scelta di ricorrere all'appalto integrato con riferimento alle esigenze tecniche, tenendo sempre conto del rischio di eventuali scostamenti di costo nella fase esecutiva rispetto a quanto contrattualmente previsto.
3. Gli operatori economici affidatari di appalto integrato devono possedere i requisiti prescritti per i progettisti, oppure avvalersi di progettisti qualificati, da indicare nell'offerta, o partecipare in raggruppamento con soggetti qualificati per la progettazione. La qualificazione per la progettazione comprende anche l'uso di metodi e strumenti digitali per la gestione informativa mediante modellazione.
4. Nell'appalto integrato l'offerta è valutata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. L'offerta ha ad oggetto sia il progetto esecutivo che il prezzo, e indica distintamente il corrispettivo richiesto per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori.
5. Nell'appalto integrato l'esecuzione dei lavori può iniziare solo dopo l'approvazione, da parte del RUP o altro soggetto preposto alla verifica del progetto esecutivo, il cui esame è condotto ai sensi dell'articolo 42 del Codice dei contratti.
6. Nei casi in cui l'operatore economico si avvalga di uno o più soggetti qualificati alla redazione del progetto, il delegato alla spesa indica nei documenti di gara le modalità per la corresponsione diretta al progettista degli oneri relativi alla progettazione esecutiva indicati in sede di offerta, al netto del ribasso d'asta, previa approvazione del progetto e previa presentazione dei documenti fiscali del progettista.

Art. 85

Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica

1. ENEA partecipa a procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi nei limiti fissati dalla normativa nazionale e comunitaria e dalla disciplina interna di ENEA.
2. La partecipazione a procedure ad evidenza pubblica può avvenire unicamente previa valutazione dei costi pieni (vivi più spese generali) da parte del titolare del Centro di responsabilità competente e previa informativa al Direttore Generale. L'eventuale conseguente contratto rientra nell'ambito della Regolamentazione delle prestazioni a favore di terzi.

SEZIONE II

Contratti di ricerca e incarichi professionali

Art. 86

Contratti di ricerca e sviluppo

1. Costituiscono contratti relativi alla ricerca ed allo sviluppo esclusivamente quelli relativi all'acquisizione di particolari beni o servizi di carattere prototipale aventi una finalità esclusivamente tecnico-scientifica, e non anche quelli stipulati per acquisire impianti, beni o servizi, già offerti dal mercato, direttamente utilizzati da ENEA, pur se caratterizzati da un particolare carattere di innovazione, storico-artistico e conservativo, o tecnologico, o nel caso in cui si renda necessaria la redazione di un progetto integrale dell'intervento, elaborato in forma completa e dettagliata in tutte le sue parti, architettonica, strutturale e impiantistica.
2. Si definiscono servizi di ricerca e sviluppo quei servizi che consistono in un progresso scientifico ottenuto nei vari campi delle scienze naturali o sociali nelle tre aree della ricerca e sviluppo, ovvero: ricerca di base, ricerca applicata e sviluppo sperimentale.
3. L'individuazione delle caratteristiche tecnico-scientifiche non può essere effettuata allo scopo di eludere le disposizioni generali che disciplinano l'attività contrattuale dell'ENEA.

Art. 87

Procedura di affidamento dei contratti di ricerca e sviluppo

1. La procedura per l'affidamento dei contratti disciplinati nella presente sezione deve conformarsi ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica, prevedendo un'adeguata indagine del mercato interno ed internazionale, la pubblicazione, con le forme ritenute più 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. Tali principi devono trovare applicazione anche ove controparte di ENEA sia altro soggetto di diritto pubblico, salve le ipotesi che consentano il ricorso alla procedura negoziata.
2. Quando i risultati appartengono esclusivamente a ENEA, per essere destinati all'esercizio della propria attività istituzionale, e la prestazione del servizio sia interamente retribuita da ENEA, ai contratti di ricerca e sviluppo individuati all'articolo 135 del Codice dei contratti e relativo allegato II.19 si applicano esclusivamente le disposizioni del medesimo Codice dei contratti.
3. È possibile ricorrere, in applicazione dei principi del risultato, della fiducia ed accesso al mercato di cui agli artt. 1, 2 e 3 del Codice dei contratti, agli appalti pubblici pre-commerciali, che rispettino le condizioni di cui all'art. 135 comma 1, lettere a e b, quando:
 - a) siano destinati al conseguimento di risultati non appartenenti in via esclusiva a ENEA, che li usi nell'esercizio della propria attività;
 - b) la prestazione del servizio non sia interamente retribuita da ENEA;
 - c) l'esigenza non possa essere soddisfatta ricorrendo a soluzioni già disponibili sul mercato.

Art. 88

Incarichi professionali, di studio e consulenza

1. Il delegato alla spesa, su parere conforme del Direttore Generale, può conferire, previa acquisizione del relativo curriculum, incarichi professionali in materie tecnico-specialistiche ad esperti estranei a ENEA, entro il limite di 50.000,00 euro esclusi oneri fiscali e contributivi.
2. L'affidamento è subordinato all'accertata carenza o impossibilità del personale, in possesso di adeguata professionalità, in servizio presso le strutture di ENEA da parte della Direzione del Personale. Per gli incarichi professionali di importo superiore provvede il Direttore Generale.
3. La procedura per l'affidamento di tali incarichi deve conformarsi ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, prevedendo un'adeguata indagine del mercato interno ed internazionale, la pubblicazione, con le forme ritenute più 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.

SEZIONE III

Contratti e convenzioni a favore di terzi

Art. 89

Prestazioni a favore di terzi

1. ENEA può, avvalendosi delle proprie competenze e risorse, stipulare, a seguito di una negoziazione con il committente, contratti e convenzioni aventi ad oggetto attività di ricerca, consulenza, progettazione, sperimentazione, verifica tecnica, cessione di risultati di ricerca, formazione, didattica e servizio a favore di soggetti terzi, pubblici o privati, a fronte di un corrispettivo determinato sulla base di un'analisi dei costi della specifica prestazione o del valore del prodotto.
2. Per i servizi ripetitivi, ENEA può prevedere una preliminare determinazione dei corrispettivi (servizi tariffati) da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale.
3. Il corrispettivo delle prestazioni a favore di terzi deve essere determinato in misura non inferiore ai costi necessari per realizzare il prodotto o il servizio, maggiorati della quota da destinare al fondo conto terzi di cui all'articolo 20 del presente Regolamento.
4. Nei rapporti con enti pubblici nazionali o locali, in casi particolari e motivati, previa autorizzazione del Direttore Generale, può essere applicato uno sconto sull'importo del corrispettivo.
5. Le proposte di contratti e convenzioni per prestazioni a favore di terzi che non corrispondano, anche in parte, alle indicazioni ed ai criteri di cui al disposto precedente, dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di amministrazione.

SEZIONE IV
Atti a titolo gratuito

Art. 90
Atti di donazione, eredità e legati

1. L'autorizzazione ad accettare donazioni, eredità e legati è concessa dal Direttore Generale e per il valore superiore a 100.000,00 euro, dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore Generale.
2. Il Direttore Generale, prima di accettare la liberalità, o di richiedere al Consiglio di amministrazione l'autorizzazione all'accettazione, accerta:
 - se l'installazione e l'utilizzazione del bene donato o ereditato, o da acquistarsi con la somma donata o ereditata, comportano interventi edilizi o sugli impianti, nonché spese di rilievo per manutenzione, assicurazioni e quant'altro, provvedendo in tal caso a calcolarne l'onere e a reperire le risorse finanziarie necessarie per farvi fronte;
 - se dall'accettazione della liberalità sorgono vincoli, impegni di diritto o di fatto, provvedendo in tal caso a valutarne le conseguenze giuridiche ed economiche.

Art. 91
Comodato d'uso

1. L'accettazione di beni immobili in comodato d'uso è effettuata, con proprio provvedimento, dal Direttore Generale e comunicata al Consiglio di amministrazione, nei casi in cui gli oneri di gestione siano a totale carico del Comodante. Nel caso in cui comportino oneri di gestione per ENEA, all'accettazione dei beni provvede il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore Generale.
2. L'accettazione di beni mobili in comodato d'uso è effettuata dal Titolare del centro di responsabilità consegnatario del bene, con proprio provvedimento, previa informativa al Direttore ABF.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti, il contratto deve prevedere, tra l'altro:
 - se si tratta di beni mobili, i locali in cui gli stessi vengono collocati;
 - il personale idoneo all'utilizzo dei beni oggetto del comodato;
 - il finanziamento sul quale far gravare gli eventuali oneri per la manutenzione ordinaria dei beni, fermo restando che l'onere per la manutenzione straordinaria resta a carico del Comodante, salvo che non sia diversamente disposto nel contratto.
4. La cessione in comodato d'uso dei beni immobili è autorizzata dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore Generale, che provvede alla nomina di un suo delegato, il quale cura la gestione del bene sino alla conclusione del contratto.
5. La cessione in comodato d'uso di beni mobili è autorizzata con provvedimento del Titolare del centro di responsabilità consegnatario del bene, previa informativa al Direttore ABF, che cura la gestione del bene sino alla conclusione del contratto.

6. Sono comunque vietati i contratti che comportino il vincolo di acquisto di materiali di consumo da un unico fornitore, nonché di accessori a prezzi non negoziabili.

SEZIONE V

Locazioni attive e passive dei beni immobili

Art. 92

Locazione passiva di beni immobili

1. La locazione passiva dei beni immobili è autorizzata dal Consiglio di amministrazione, tenuto conto della congruità delle condizioni contrattuali

Art. 93

Locazione Finanziaria

1. Il Direttore Generale stipula contratti di locazione finanziaria (leasing) per acquisire la disponibilità di beni mobili ed immobili.

Art. 94

Locazioni attive

1. Gli immobili non utilizzati, anche in via temporanea, per il perseguimento delle finalità proprie di ENEA, possono essere locati tramite procedure che tutelino il suo interesse nel rispetto dei criteri per la determinazione dei canoni fissati dalla legge e dalle tariffe di mercato.
2. Le locazioni di beni mobili sono disposte dal Direttore Generale previa verifiche delle Direzioni ABF e ISER per le rispettive competenze.

TITOLO V

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Art. 95

Rappresentanza e difesa in giudizio

1. ENEA promuove e resiste alle liti avvalendosi dell'Avvocatura dello Stato o, nei casi previsti, di propri Avvocati iscritti all'Albo Speciale o, con motivato provvedimento del Presidente, di avvocati del libero foro.
2. Resta ferma la facoltà di ENEA di essere rappresentato e difeso dai propri dipendenti all'uopo incaricati nei casi in cui l'ordinamento giuridico ne prevede la semplice rappresentanza in giudizio.

Art. 96

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le prescrizioni dello Statuto, le leggi nazionali e comunitarie di riferimento, ivi compresa la normativa relativa alla contabilità pubblica, nonché la normativa di fonte contrattuale.

2. I richiami alla normativa si intendono automaticamente sostituiti in caso di modifica della norma medesima con conseguente recepimento delle relative prescrizioni.
3. Gli atti di regolamentazione interna in precedenza prodotti e che risultino coerenti e rispondenti alle prescrizioni del presente regolamento ed alla vigente normativa continuano ad essere efficaci.

Art. 97

Norma di abrogazione

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, per le materie in esso trattate, cessa di applicarsi il Regolamento di amministrazione contabilità e finanza ENEA, approvato nel 2017, e gli atti disciplinari di ENEA con esso incompatibili.

Art. 98

Norme transitorie

1. Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore Generale, adegua il presente Regolamento alle leggi che lo Stato abbia ad emanare in tema di amministrazione, contabilità e finanza degli Enti di Ricerca, nonché alle modifiche dell'organizzazione dell'ENEA.
2. Gli aggiornamenti degli allegati del presente Regolamento saranno predisposti e adottati dalla Direzione Generale, in base alla normativa vigente e saranno inviati per informazione al Consiglio di amministrazione, al Collegio dei Revisori e all'Amministrazione vigilante.