



Regolamento di Amministrazione dell' Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni fatte
pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI (artt. 1-2)

Articolo 1 Finalità e principi generali.

Articolo 2 Manuali di processo e procedimenti amministrativi.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO (artt. 3-5)

Articolo 3 Funzioni del Direttore generale.

Articolo 4 Principi di organizzazione e di responsabilità relativi ai centri di responsabilità.

Articolo 5 Controllo di gestione.

**TITOLO III - CONSIGLIO TECNICO-SCIENTIFICO, OIV E COLLEGIO REVISORI
DEI CONTI (artt. 6-8)**

Articolo 6 Funzionamento del Consiglio tecnico-scientifico.

Articolo 7 Procedure concernenti l'OIV.

Articolo 8 Procedure concernenti il Collegio dei Revisori dei conti.

TITOLO IV - INCOMPATIBILITÀ (art. 9)

Articolo 9 Dichiarazione di incompatibilità.

TITOLO V - PARTECIPAZIONE IN SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI (art. 10)

Articolo 10 Consorzi, fondazioni e società.

TITOLO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE (art. 11)

Articolo 11 Abrogazione di norme ed entrata in vigore.



m

Agenzia Spaziale Italiana (ASI)

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità e principi generali

1. Il presente Regolamento è emanato in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 213/2009, come specificate all'articolo 16, comma 2, dello Statuto.
2. L'attività dell'Agenzia si conforma a quanto disposto dalla L. 241/1990 e s.m.i., ai principi generali previsti dal D. Lgs 165/2001 e s.m.i, alle leggi speciali applicabili all'Agenzia, alle disposizioni statutarie, ai principi e disposizioni del codice civile per quanto compatibili e, per quanto non previsto dalle predette fonti normative, alle disposizioni del presente Regolamento.
3. Nel rispetto del principio di separazione dei compiti, la rappresentanza legale ed istituzionale, la direzione strategica, di indirizzo e programmazione, di vigilanza e verifica delle attività gestionali, sono assicurate dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione secondo le previsioni di cui agli artt. 6 e 7 dello Statuto mentre l'attività gestionale è garantita dal Direttore generale a norma dell'art. 12, comma 1, dello Statuto.

Art. 2

Manuali di processo e procedimenti amministrativi

1. Al fine di garantire trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia della gestione, per ciascuno dei principali procedimenti, l'Agenzia, sulla base di specifica delibera del Consiglio di Amministrazione, si dota di manuali di processo, con relativa modulistica, resi disponibili, a tutto il personale interessato, sulla rete intranet dell'Agenzia.
2. In ragione dei risultati gestionali conseguiti ed al fine di verificare l'impatto di nuove disposizioni normative, i manuali di processo, di cui al comma 1, sono revisionati periodicamente, di norma, con cadenza annuale.
3. I termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e la disciplina in materia di accesso ai documenti dell'Agenzia sono disciplinati in appositi regolamenti.

Titolo II

FUNZIONAMENTO

Art. 3

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale è preposto al vertice della struttura gestionale dell'Agenzia, e dirige, coordina e controlla le attività delle strutture tecniche ed operative ed esercita le funzioni individuate dallo Statuto e dai regolamenti nell'ambito delle responsabilità di cui dell'art. 12 comma 1 dello Statuto.
2. Il Direttore generale, ai sensi degli artt. 3 e 6, del Regolamento di Finanza e Contabilità, sulla base degli indirizzi stabiliti dagli organi di vertice:
 - a) adotta gli atti di gestione, compresi gli impegni di spesa connessi agli stanziamenti iscritti in bilancio;
 - b) cura il processo di attuazione e coordinamento delle iniziative sulla base delle linee strategiche di carattere generale contenute del DVS e delle linee operative del PTA, nel quadro dell'autonomia organizzativa riconosciuta ai centri di responsabilità;
 - c) formula al Consiglio di amministrazione le proposte di istituzione dei centri di responsabilità, definendo la struttura dei centri di costo e delle unità previsionali di base previsti nel regolamento di finanza e contabilità, ai sensi del Regolamento di finanza e contabilità;
3. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al comma 1 il Direttore generale, al fine di garantire la speditezza, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e dei servizi resi all'utenza, anche attraverso ordini di servizio o istruzioni a singole strutture:
 - a) pianifica le attività delle strutture, secondo criteri di programmazione finalizzati alla tempestiva emanazione degli atti di propria competenza e delle decisioni di competenza del Presidente e del Consiglio di amministrazione;
 - b) assicura il coordinamento tra le strutture, la semplificazione delle procedure di lavoro ed il corretto sviluppo dei flussi decisionali e dei processi interni sulla base di criteri organizzativi orientati ad assicurare flessibilità operativa coerente con le esigenze di funzionalità operativa dell'Agenzia;
 - c) coordina le attività relative ai procedimenti ove intervengono più unità organizzative, nelle quali ciascuna struttura è responsabile degli atti di propria competenza;
 - d) dispone la creazione di gruppi di lavoro temporanei in rapporto a specifiche attività od obiettivi rilevanti il cui conseguimento ha carattere strategico sulla base di quanto stabilito dal Piano Triennale delle Attività e degli indirizzi fissati dal Consiglio di amministrazione;
 - e) vigila sulle azioni di competenza delle strutture al fine di garantire il buon andamento della gestione e valuta i risultati in corso di realizzazione e il

Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni
fatte pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

- conseguimento degli obiettivi assegnati, operando un monitoraggio costante sull'andamento gestionale;
- f) gestisce le risorse finanziarie, strumentali e umane, assegnando le risorse ai titolari dei centri di responsabilità e ai centri di costo ai sensi dell'art. 23 del Regolamento di Finanza e Contabilità;
 - g) definisce, sentiti i diretti responsabili, l'articolazione e le responsabilità nell'ambito delle strutture, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto;
 - h) dispone variazioni compensative tra Unità Previsionali di base di 1° livello su proposta dei titolari centri di responsabilità di primo livello e previo parere del Collegio dei revisori, ai sensi dell'art. 18, comma 3 del Regolamento di Finanza e Contabilità
 - i) esercita potere sostitutivo nei confronti dei responsabili delle strutture organizzative in caso di inerzia o ritardo nello svolgimento delle attività assegnate;
 - j) riferisce al Consiglio di amministrazione, su richiesta del Presidente, sull'attività gestionale in corso;
4. Il Direttore generale predispone e propone al Presidente gli elementi utili per la formazione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di amministrazione e predispone gli schemi di deliberazione, muniti della necessaria documentazione a supporto, curandone la sinteticità e l'eshaustività, di norma almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio, ovvero, nei tempi compatibili ad assicurare il pieno rispetto delle scadenze previste da norme di legge, dallo Statuto e dai regolamenti, con particolare riferimento ai documenti di bilancio, gli atti di programmazione e gli altri atti per i quali sia previsto un termine per l'espressione di un parere da parte degli organi di controllo o di valutazione.
5. Il Direttore generale rappresenta il «datore di lavoro» dell'Agenzia, anche agli effetti delle responsabilità derivanti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza del lavoro.
6. Stipula i contratti e gli altri atti che impegnano l'Agenzia all'esterno, salvo delega ai dirigenti, che non siano riservati dallo Statuto e dai regolamenti al Presidente.

Art. 4

Principi di organizzazione e di responsabilità relativi ai centri di responsabilità

- 1. I centri di responsabilità si articolano in strutture tecniche ed amministrative, articolate al loro interno in unità organizzative, secondo le Regole di organizzazione e funzionamento deliberate dal Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 17 dello Statuto.
- 2. I settori tecnici, nell'ambito del coordinamento effettuato dal Direttore generale ai fini della attuazione del Piano Triennale delle Attività, hanno la responsabilità della direzione dei programmi di competenza.



Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni
fatte pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

3. Le strutture organizzative aventi competenza amministrativa garantiscono i servizi generali necessari al funzionamento dell'Agenzia e la regolarità dell'attività amministrativa e contabile.
4. Per singoli progetti a tempo definito possono essere istituite temporaneamente dal Direttore generale unità di ricerca anche presso terzi.
5. I responsabili dei centri di responsabilità propongono al Direttore generale l'articolazione interna delle rispettive strutture e le responsabilità da affidare.
6. In relazione all'articolazione organizzativa dell'ASI, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e della normativa vigente in materia, il titolare delle unità organizzativa competente è il responsabile del procedimento.
7. Il responsabile dell'unità organizzativa può affidare ad altro qualificato dipendente, di norma addetto alla stessa unità, la responsabilità del procedimento, ovvero, può avvalersi, sia per la fase istruttoria sia per la fase di gestione dei contratti conseguenti, di un Responsabile o di un Direttore dell'esecuzione, nel rispetto delle normative vigenti. Qualora il dipendente appartenga ad altra U.O. il conferimento della responsabilità è autorizzato dal Direttore generale.

Art. 5

Controllo di gestione

1. Al fine di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa e un adeguato sistema di controllo, il Direttore generale si avvale del controllo di gestione per verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, ai sensi degli artt. 1 e 4 del decreto legislativo n. 286/1999 e s.m.i. e ai sensi degli artt. 6, 7 e 10 del decreto legislativo n.150/2009 e s.m.i..
2. Il controllo di gestione si articola in:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) verifica dello stato di attuazione del piano di cui alla lettera a) in rapporto ai dati di cui alla lettera b), onde misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli centri di responsabilità o di costo e rispetto alle attività/prodotti ad essi collegati, verificando in maniera complessiva e per ciascuno di essi le risorse acquisite ed impiegate, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni
fatte pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi delle attività/prodotti, secondo gli indicatori di efficacia ed efficienza prestabiliti.
5. Il Direttore generale utilizza rapporti periodici sulle gestione, che sono trasmessi al Collegio dei Revisori dei conti e all'OIV per le valutazioni di competenza, al fine di verificare l'efficacia della gestione; invia ai responsabili delle strutture organizzative rapporti parziali per valutare, durante la gestione, l'andamento delle attività e le prospettive di sviluppo dei prodotti cui sono preposti.

Titolo III

CONSIGLIO TECNICO-SCIENTIFICO, OIV E COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

Art. 6

Funzionamento del Consiglio tecnico-scientifico

1. I lavori del Consiglio tecnico-scientifico (di seguito, "CTS") sono organizzati secondo criteri di programmazione, di norma trimestrali.
2. Il CTS è convocato al termine di ciascuna riunione, in via ordinaria mediante fissazione della data, dell'ora e della sede stabilita, ovvero a mezzo convocazione inviata attraverso posta elettronica. L'ordine del giorno, concordato con il Presidente dell'Agenzia, contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede della riunione, l'elenco degli argomenti da trattare ed è inviato, di norma, cinque giorni prima della seduta a mezzo posta elettronica.
3. Il Presidente del CTS può proporre, previo parere conforme del Presidente dell'Agenzia, la trattazione di punti non inseriti precedentemente nell'ordine del giorno qualora vi sia l'unanimità dei Consiglieri presenti.
4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno quattro componenti del CTS. I pareri del CTS sono validamente espressi con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.
5. Alle sedute del CTS può assistere, senza diritto di voto, il Presidente dell'Agenzia o un Consigliere d'amministrazione delegato. Su richiesta del Presidente del CTS possono intervenire esponenti dell'Agenzia, nonché esperti nazionali o internazionali allo scopo di fornire informazioni o illustrazioni di carattere tecnico-scientifico.

Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni
fatte pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

6. Le funzioni di segreteria del CTS sono assicurati dalla struttura di supporto degli organi.
7. Il verbale della seduta, predisposto con numerazione progressiva ed inserito nella raccolta dei verbali, è redatto dal segretario e deve contenere l'indicazione degli argomenti trattati, i nomi dei partecipanti alla discussione ed i pareri espressi. Il verbale delle sedute è sottoscritto dal Presidente e dal segretario del CTS. All'inizio della seduta il Consiglio approva il verbale della seduta precedente. In assenza di osservazioni il verbale si intende approvato. I pareri approvati dal CTS sono allegati al verbale e firmati dal Presidente.

Art. 7

Procedure concernenti l'OIV

1. L'OIV dell'ASI opera in ottemperanza ai principi e alle previsioni di cui al D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.. In particolare, tra l'altro:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - b) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASI;
 - c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - d) propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.;
 - e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT;
 - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
2. L'OIV opera, altresì, in materia di valutazione interna, di *audit* ai sensi del regolamento internazionale IIA 2010 adottato dall'Unione europea e di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del D.Lgs. 286/1999, riferendo, in proposito, direttamente al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione.
3. L'OIV, sulla base di appositi modelli forniti dalla CiVIT, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale e ne riferisce alla predetta Commissione.

Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni
fatte pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

4. Per l'esercizio delle proprie funzioni l'OIV si avvale della struttura tecnica permanente per la misurazione delle performance di cui all'art. 10, comma 2 dello Statuto, costituita presso l'U.O. SAS, senza oneri per l'amministrazione.

Art. 8

Procedure concernenti il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo di controllo della regolarità gestionale, amministrativa e contabile dell'Agenzia e svolge i compiti previsti dall'art. 2403 del codice civile, per quanto applicabile. A tal fine vigila sull'osservanza della legge e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e svolge le funzioni di controllo contabile, con espressione obbligatoria di pareri sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il bilancio di previsione e le relative proposte di variazione nel corso dell'esercizio, il rendiconto generale, la contrazione di mutui e le partecipazioni societarie, nonché la ricognizione ed il riaccertamento dei residui attivi e passivi, la eliminazione dei crediti per inesigibilità ed il riconoscimento formale dei debiti e ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa.
2. Il Collegio, oltre alle funzioni di cui al Regolamento di Finanza e Contabilità, vigila, nelle sue periodiche verifiche, sull'attuazione delle procedure di controllo interno e sull'adozione di controlli sulle strutture periferiche ed effettua, almeno ogni trimestre, controlli sulla consistenza di cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi ed i titoli a custodia.
3. Per le attività e le procedure concernenti il Collegio dei Revisori dei conti, nonché per le cause di incompatibilità e le responsabilità relative ad esso, si applicano integralmente le disposizioni del D.P.R. 97/2003, art. 97 e segg. e s.m.i.
4. A tal fine il Collegio:
 - a) redige appositi verbali, che sono inviati al Presidente e al Direttore generale, nonché, per estratto e per quanto di competenza, al Consiglio di amministrazione, e al Ministero vigilante, al Ministero dell'economia e delle finanze e alla Corte dei Conti.
 - b) esprime i pareri previsti dalla legge e dai Regolamenti interni;
 - c) può procedere a richieste di chiarimenti e documentazioni, controlli ed ispezioni, anche individualmente, nel rispetto delle regole di funzionamento, fissate autonomamente dal Collegio, che stabiliscono anche la cadenza e le modalità delle riunioni;
 - d) assiste alle sedute del Consiglio di amministrazione, ricevendo nei termini e con le stesse modalità previste per i componenti, copia della convocazione della seduta e la relativa documentazione. Il delegato al controllo della Corte dei Conti può assistere alle sedute del Collegio dei revisori dei conti.

5. Il Collegio si avvale di una segreteria, dipendente funzionalmente dalla struttura responsabile del supporto agli organi, per le funzioni di supporto e la corretta verbalizzazione delle sedute.

Titolo IV

INCOMPATIBILITÀ

Art. 9

Dichiarazione di incompatibilità

1. Entro trenta giorni dalla data di insediamento del Consiglio di amministrazione, e in sede di prima applicazione entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, i soggetti di cui all'art. 13 dello Statuto dichiarano formalmente sotto la propria responsabilità di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità ivi richiamate, comprese le società da essi controllate, ai sensi dell'art. 7 della legge 10 ottobre 1990, n. 287.
2. In aggiunta alle incompatibilità previste all'art. 13 dello Statuto dell'Agenzia, ricorrono le seguenti incompatibilità per il Presidente, i membri del Consiglio di amministrazione, del Consiglio tecnico-scientifico e del Collegio dei Revisori dei Conti:
 - a) le predette cariche sono mutuamente incompatibili tra di loro e con quelle di Direttore generale, responsabile di settore tecnico e dirigente o responsabile di unità organizzativa dell'Agenzia.
 - b) essere amministratori o dipendenti di imprese o società (con eccezione di quelle partecipate) che partecipano a programmi di interesse prevalente della Agenzia, per le quali non possono svolgere incarichi professionali nell'ambito di progetti finanziati dall'ASI;
 - c) i predetti incaricati non possono essere responsabili scientifici di progetti di ricerca dell'ASI anche sviluppati in ambito pubblico, che rientrino negli interessi primari dell'Agenzia;
 - d) non possono far parte di commissioni di selezione per il reclutamento di personale dell'Agenzia;
 - e) le predette cariche sono incompatibili con incarichi politici elettivi nazionali;
 - f) i predetti incaricati, ferma restando la possibilità di partecipare alla discussione, non hanno diritto di voto nelle deliberazioni del Consiglio di amministrazione aventi ad oggetto le questioni relative alla propria nomina ed incarichi loro assegnati.
3. La dichiarazione è resa al Presidente, che, a sua volta, rende la dichiarazione al Consigliere d'amministrazione anziano. Il Presidente o il Consigliere d'amministrazione anziano, ove risulti la sussistenza di situazioni di incompatibilità, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato:

Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni
fatte pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

- a) comunica il termine, non superiore a venti giorni, entro il quale questi può esercitare l'opzione;
 - b) trascorso tale termine, ove non sia cessata la causa d'incompatibilità ovvero l'interessato non abbia presentato le proprie dimissioni, provvede a darne comunicazione ai soggetti che hanno proceduto alla nomina per i provvedimenti di competenza.
4. Le dimissioni, anche al di fuori dell'ipotesi prevista dal comma precedente, sono presentate all'autorità che ha proceduto alla nomina e comunicate al Presidente, o al Consigliere d'Amministrazione anziano, e hanno effetto dalla data della loro accettazione da parte dell'autorità competente per la nomina.
5. L'eventuale insorgenza di situazioni di incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata.
6. Qualora, al di fuori di casi incompatibilità, ma in ragione di impegni connessi alla titolarità di altri incarichi pubblici, sussistano impedimenti che, di fatto, impediscano la piena partecipazione alle attività degli organi dell'Agenzia, l'interessato deve dichiarare agli organi di vertice degli enti interessati la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi, nel rispetto del principio di leale cooperazione tra gli enti pubblici e delle esigenze di buon funzionamento degli stessi; tali impedimenti non possono in ogni caso condizionare l'organizzazione dei lavori degli organi dell'Agenzia.
7. Per il Direttore generale ricorrono le seguenti incompatibilità
- a) La carica di Direttore generale è incompatibile con altri uffici o impieghi pubblici o privati, anche elettivi, con l'esercizio di attività professionali, commerciali o industriali e con la carica di amministratore o sindaco di società che abbiano fine di lucro;
 - b) Al Direttore generale possono essere conferiti incarichi, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione, esclusivamente da parte di soggetti pubblici o di società a prevalente partecipazione pubblica; può avere incarichi di rappresentanza dell'Agenzia nell'ambito delle società partecipate;
 - c) Il Direttore generale non può essere direttamente responsabile di specifici programmi e progetti dell'Agenzia, non può far parte di commissioni di concorso per il reclutamento di personale dell'Ente e di commissioni di collaudo di lavori, forniture e servizi.

Titolo V

PARTECIPAZIONE IN SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Art. 10

Consorzi, fondazioni e società



Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni
fatte pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

1. La costituzione e la partecipazione a consorzi, fondazioni, società con soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri, è deliberata dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. k) dello Statuto, in coerenza con il DVS e il PTA.
2. Per la selezione delle candidature degli organi di gestione delle società partecipate, sono utilizzate procedure di selezione pubblica, mediante avviso pubblicato sul sito *web* dell'ASI; al fine di garantire la selezione di candidature di alta professionalità ed in possesso dei requisiti più idonei a ricoprire cariche nei predetti organi e di assicurare un adeguato rapporto con l'Agenzia, una Commissione composta da membri del Consiglio tecnico-scientifico o anche di esperti esterni, propone al Presidente una rosa di almeno tre candidature tra le quali effettuare la scelta del candidato da proporre al Consiglio di amministrazione per la deliberazione di nomina. I bandi predeterminano i requisiti di selezione adeguati alla individuazione di candidature di cui al primo periodo, nel rispetto dei principi di trasparenza, riservatezza e *par condicio* tra i candidati.
3. La deliberazione di cui al comma 1 è assunta previa verifica delle seguenti condizioni:
 - a) compatibilità con le finalità istituzionali dell'ASI, da valutarsi anche in relazione ai vantaggi tecnologici, scientifici ed economici, rispetto alle risorse investite;
 - b) coerenza e/o complementarietà con strutture aventi finalità analoghe, cui l'ASI partecipa, che ha costituito o di cui ha promosso la costituzione;
 - c) specifiche ed esclusive finalità tecnologiche o scientifiche che giustificano la scelta di determinati soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri, ovvero specifiche finalità di trasferimento tecnologico, valorizzazione di prodotti tecnologici, sfruttamento di diritti di proprietà intellettuale.
4. Per la costituzione di nuove imprese, ai fini della selezione dei soggetti privati partecipanti, si seguono le norme vigenti in sede nazionale e comunitaria, nonché quelle previste dai regolamenti dell'ASI. Nel caso di partecipazione totalitaria dell'ASI a società che rispondano al perseguimento di finalità istituzionali, tali da configurarsi come società *in house*, possono essere definiti i rapporti contrattuali e convenzionali più idonei a garantire l'effettivo perseguimento delle finalità pubbliche anche attraverso l'azione indiretta svolta in forma societaria.
5. Alle imprese costituite ai sensi dei commi precedenti può essere assegnato personale dell'Agenzia in posizione di comando o distacco, nel rispetto della normativa vigente e secondo il Regolamento del Personale.
6. L'utilizzo di personale, di strutture, il trasferimento di *know-how* e di diritti di proprietà intellettuale dell'Agenzia è autorizzato garantendo la tutela dell'interesse scientifico ed economico dell'ASI.
7. L'Agenzia, in funzione degli obiettivi prefissati, può disporre che la propria partecipazione a soggetti esterni sia a titolo temporaneo.



Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.
CdA20IX11/121/2012 del 21 settembre 2012, a seguito delle osservazioni
fatte pervenire dal MIUR con nota prot. 326 del 06.08.2012

Titolo VI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 11

Abrogazione di norme ed entrata in vigore

1. A partire dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei precedenti regolamenti dell'ASI con esso incompatibili nonché, in particolare, il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione, anche per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale.

