

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

REGOLAMENTO DI FINANZA E CONTABILITÀ

INDICE

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI (artt. 1-3)

Articolo 1 Attività e definizioni.

Articolo 2 Finalità e ambito di applicazione.

Articolo 3 Indirizzo politico-amministrativo, assetto organizzativo e gestione delle risorse.

**PARTE II - BILANCIO DI PREVISIONE, GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA,
RENDICONTAZIONE (artt. 4-48)**

Capo I - Principi generali e strumenti di programmazione

Articolo 4 Principi contabili.

Articolo 5 Principi informativi per la gestione e la formazione del bilancio di previsione.

Articolo 6 Pianificazione, programmazione e budget.

Articolo 7 Il bilancio triennale.

Capo II - I documenti previsionali

Articolo 8 Il bilancio di previsione.

Articolo 9 Il preventivo finanziario.

Articolo 10 Classificazione delle entrate e delle uscite del preventivo finanziario.

Articolo 11 Quadro generale riassuntivo.

Articolo 12 Il preventivo economico.

Articolo 13 La tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione.

Articolo 14 La relazione del Collegio dei revisori dei conti.

Articolo 15 Fondo di riserva per le spese impreviste.

Articolo 16 Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso.

Articolo 17 Fondo rischi ed oneri.

Articolo 18 Assestamento, variazioni e storni al bilancio.

Articolo 19 Sistema di contabilità analitica.

Articolo 20 Il budget dei centri di responsabilità.

Articolo 21 Esercizio provvisorio.

Articolo 22 Accensione di mutui.

Capo III - Gestione economica e finanziaria

Articolo 23 Assegnazione delle risorse.

Articolo 24 La gestione delle entrate.

Articolo 25 Accertamento.

Articolo 26 Riscossione.

Articolo 27 Versamento.

Articolo 28 La gestione delle uscite.

Articolo 29 Impegno di spesa.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 30 *Liquidazione della spesa.*

Articolo 31 *I titoli di pagamento.*

Articolo 32 *Modalità di estinzione dei titoli di pagamento.*

Articolo 33 *Carte di credito.*

Articolo 34 *La gestione dei residui.*

Capo IV - Servizio di cassa

Articolo 35 *Affidamento del servizio di cassa*

Articolo 36 *Servizio di cassa interno, gestione economale.*

Articolo 37 *Anticipazioni di cassa..*

Capo V - Le risultanze della gestione economico-finanziaria

Articolo 38 *Il rendiconto generale.*

Articolo 39 *Il conto del bilancio.*

Articolo 40 *Riaccertamento dei residui e inesigibilità dei crediti.*

Articolo 41 *Il conto economico.*

Articolo 42 *Lo stato patrimoniale.*

Articolo 43 *I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali.*

Articolo 44 *La nota integrativa.*

Articolo 45 *La situazione amministrativa.*

Articolo 46 *La relazione sulla gestione.*

Articolo 47 *La relazione del Collegio dei revisori dei conti.*

Articolo 48 *Il consuntivo del centro di costo.*

PARTE III - GESTIONE PATRIMONIALE, ECONOMICA, FINANZIARIA E CONTABILE INTERNA (artt. 49-57)

Capo I - Gestione patrimoniale

Articolo 49 *Norme di indirizzo.*

Articolo 50 *Consegnatari dei beni immobili e mobili.*

Articolo 51 *Ammortamenti.*

Articolo 52 *Scarico dei beni mobili.*

Articolo 53 *Utilizzazione dei mezzi di trasporto, di comunicazione ed informatica.*

Capo II - Gestione contabile

Articolo 54 *Contabilità e sistemi di elaborazione automatica delle informazioni.*

Articolo 55 *Le rilevazioni finanziarie.*

Articolo 56 *Le rilevazioni economiche.*

Articolo 57 *Le rilevazioni patrimoniali.*

PARTE IV - ATTIVITÀ NEGOZIALE (artt. 58 - 86)

Capo I - Modalità per l'affidamento delle attività di ricerca e per l'acquisto di beni, servizi e forniture

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 58 *Normativa applicabile.*

Articolo 59 *Determinazione a contrarre.*

Articolo 60 *Responsabile del procedimento.*

Articolo 61 *Procedure di scelta del contraente.*

Articolo 62 *Affidamento di contratti a rilevanza comunitaria e sotto soglia comunitaria.*

Articolo 63 *Criteri di valutazione delle offerte. Offerte anomale.*

Articolo 64 *Svolgimento delle procedure aperte e delle procedure ristrette.*

Articolo 65 *Svolgimento delle procedure negoziate.*

Articolo 66 *Atti aggiuntivi.*

Articolo 67 *Atti di riconoscimento di debito.*

Articolo 68 *Affidamento di incarichi di consulenza e studio.*

Articolo 69 *Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria tramite mercato elettronico e sistema dinamico di acquisizione.*

Articolo 70 *Contratti esclusi.*

Articolo 71 *Valutazioni di congruità.*

Articolo 72 *Commissioni di pre-selezione e di aggiudicazione.*

Articolo 73 *Finanziamento delle attività di ricerca, studio e sviluppo.*

Articolo 74 *Accordi e convenzioni.*

Articolo 75 *Contratti associativi.*

Articolo 76 *Compravendita e locazioni passive di immobili.*

Articolo 77 *Spese in economia.*

Articolo 78 *Elenco dei fornitori.*

Articolo 79 *Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore.*

Articolo 80 *Accesso agli atti.*

Articolo 81 *Divieti di divulgazione.*

Articolo 82 *Normativa antimafia.*

Articolo 83 *Repertorio dei contratti.*

Articolo 84 *Contenzioso.*

Articolo 85 *Liquidazione dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione.*

Articolo 86 *Spese di rappresentanza.*

PARTE V - DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI (artt. 87 - 90)

Articolo 87 *Obbligo di denuncia.*

Articolo 88 *Allegati.*

Articolo 89 *Abrogazione di norme.*

Articolo 90 *Entrata in vigore.*

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

ARTICOLATO

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Attività e definizioni.

1. L'Agenzia opera nel rispetto della legge e dello Statuto e secondo le procedure definite dai regolamenti adottati ai sensi del D.Lgs. 31 dicembre 2009, n. 213, nel rispetto, quando in vigore, dei manuali operativi da adottare per l'applicazione del presente regolamento e per la disciplina degli schemi negoziali e delle procedure inerenti all'attività contrattuale da correlare alla responsabilità gestionale.
2. Ai fini del presente Regolamento s'intende per:
 - a) Agenzia o amministrazione: l'Agenzia Spaziale Italiana;
 - b) Codice dei contratti: il complesso di disposizioni contenute nel D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
 - c) contratti attivi e passivi: i contratti che determinano, rispettivamente, un'entrata o un impegno di spesa per l'Agenzia;
 - d) contratti di rilevanza comunitaria: i contratti pubblici aventi per oggetto l'acquisizione di servizi o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori il cui valore stimato, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), è pari o superiore alle soglie comunitarie;
 - e) contratti sotto soglia: i contratti pubblici aventi per oggetto l'acquisizione di servizi o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) è inferiore alle soglie comunitarie;
 - f) contratti esclusi: i contratti pubblici sottratti in tutto o in parte alla disciplina del Codice dei contratti (parte I, Titolo II) e quelli non contemplati dal Codice medesimo;
 - g) convenzioni quadro e accordi di collaborazione: gli accordi di cui all'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
 - h) convenzioni o contratti normativi: gli accordi stipulati con soggetti privati;
 - i) procedure di affidamento: le procedure poste in essere dall'Agenzia per la selezione dell'operatore o degli operatori economici con cui stipulare l'atto negoziale;
 - j) grandi investimenti in infrastrutture: gli investimenti in opere o lavori infrastrutturali (come definiti all'art. 3, comma 8, del Codice dei contratti) di valore superiore alla soglia comunitaria;
 - k) commesse rilevanti: gli affidamenti per la realizzazione di programmi e/o progetti spaziali da sottoporre a valutazioni del Consiglio di amministrazione;
 - l) procedure aperte: le procedure di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

- m) procedure ristrette: le procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dall'Amministrazione;
- n) procedure negoziate: le procedure in cui l'Amministrazione consulta gli operatori economici, opportunamente selezionati e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto; il sistema in economia mediante cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata;
- o) cassiere: il responsabile del servizio cassa esercitato per conto dell'ASI che, come un istituto di credito, previa sottoscrizione di una convenzione, provvede a riscuotere le entrate ed a pagare le spese per conto dell'Agenzia, senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse;
- p) centro di costo: l'entità, corrispondente di norma ad un'unità organizzativa, cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti al fine di conoscerne il costo complessivo;
- q) centro di responsabilità: l'unità organizzativa - cui è preposto un dirigente, un ricercatore o un tecnologo - incaricata di assumere le decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ad esse assegnate;
- r) costo: la causa economica dell'uscita finanziaria sopportata dall'operatore economico per acquisire un fattore produttivo, ovvero l'accadimento di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell'ASI;
- s) Documento di Visione Strategica (DVS): il documento a valenza decennale elaborato ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs. n. 213/2009 concernente le linee strategiche dell'ASI e l'inquadramento delle relative attività nella prospettiva nazionale, europea ed internazionale;
- t) preposto/titolare del centro di responsabilità: un dirigente/funziionario responsabile di unità;
- u) Piano triennale di attività (PTA): il Piano a valenza triennale elaborato ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs. n. 213/2009 concernente gli obiettivi ed i programmi da realizzare nel triennio di riferimento e correlate al bilancio triennale;
- v) ricavo/provento: la causa economica dell'entrata finanziaria e non, che l'operatore economico riceve dallo scambio di beni e servizi, ovvero l'accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell'ASI;
- w) risultato di amministrazione: la 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;
- x) spesa: l'aspetto economico di un'uscita finanziaria che genericamente rappresenta l'impiego di risorse finanziarie;
- y) unità previsionale di base (di seguito denominate U.P.B.): l'insieme organico di risorse finanziarie, affidate alla gestione di un centro di responsabilità, afferenti un determinato prodotto/area tematica dell'Agenzia, in linea con il Documento di Visione Strategica e determinate in modo da assicurare la rispondenza della gestione finanziaria agli obiettivi ed ai programmi definiti annualmente;
- z) uscita ed entrata finanziaria: rispettivamente, la diminuzione o l'aumento di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero l'aumento o la diminuzione di valori numerari assimilati e presunti passivi.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 2

Finalità e ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento, redatto ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto detta norme sulle procedure amministrative, contrattuali e finanziarie, sulla amministrazione dei beni, sulla programmazione dell'attività, sulla predisposizione e gestione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali e del conto consuntivo.
2. La capacità di verificare l'efficienza operativa dell'Agenzia si attua attraverso l'Organismo Indipendente di Valutazione delle Prestazioni (O.I.V.) di cui all'art. 10 dello Statuto, istituito secondo le previsioni del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Articolo 3

Indirizzo politico-amministrativo, assetto organizzativo e gestione delle risorse.

1. Con riferimento all'articolo 4 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di separazione tra direzione politica e controllo da un lato e attuazione e gestione dall'altro, al D.Lgs. 31 dicembre 2009, n. 213 ed all'art. 16, comma 2, lett. a) dello Statuto in ordine alla programmazione e gestione delle risorse, l'assetto organizzativo dell'Agenzia si compone di centri di responsabilità inerenti le competenze istituzionali. I centri di responsabilità di 1° livello sono determinati con riferimento ad aree omogenee di attività, anche a carattere strumentale, in cui si articolano le competenze istituzionali dell'Agenzia.
2. La direzione strategica, politica e di indirizzo è assicurata dagli Organi di vertice, segnatamente, Presidente e Consiglio di amministrazione, l'attività gestionale è assicurata dal Direttore generale.
3. I centri di responsabilità sono istituiti, su proposta del Direttore generale, con deliberazione del Consiglio di amministrazione. Il titolare del Centro di responsabilità è responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli.
4. Sulla base degli atti di indirizzo adottati dal Presidente e dal Consiglio di amministrazione, secondo le rispettive competenze, il Direttore generale adotta gli atti di gestione, compresi gli impegni di spesa connessi agli stanziamenti iscritti in bilancio.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

**PARTE II - BILANCIO DI PREVISIONE, GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA,
RENDICONTAZIONE**

Capo I - Principi generali e strumenti di programmazione

Articolo 4
Principi contabili.

1. L'Agenzia ispira la propria gestione ai principi contabili contenuti nell'allegato 1 al D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97 ed a quelli previsti dalla legge 31 dicembre 2009, n. 196 ("Legge di contabilità e finanza pubblica").
2. L'Agenzia adotta un sistema di contabilità analitica come sistema di valutazione delle prestazioni.

Articolo 5
Principi informatori per la gestione e la formazione del bilancio di previsione.

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno, inizia il 1° gennaio e termina il successivo 31 dicembre.
2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio di previsione, deliberato entro il 30 novembre.
3. La gestione è unica, come unico è il relativo bilancio.
4. Tutte le entrate e tutte le uscite debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.
5. Il bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa ed è articolato in Unità Previsionali di Base (U.P.B.).
6. Il bilancio di competenza mette a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio precedente definiti al momento della redazione del documento previsionale.
7. Per ogni U.P.B. il bilancio indica l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio, l'ammontare degli stanziamenti definitivi delle entrate e delle uscite dell'esercizio in corso, l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle uscite che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce, nonché l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle uscite che si prevede di pagare nello stesso esercizio, senza distinzione tra operazioni afferenti la gestione di competenza e quella dei residui.
8. Sono considerate incassate le somme versate al cassiere e pagate le somme erogate dal cassiere.
9. Il bilancio di previsione contiene, quali poste a sé stanti, l'avanzo presunto di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente ed il fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.
10. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in relazione a programmi definiti e alle concrete capacità operative dell'ASI nel periodo di riferimento.
11. Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione, con esclusione dei fondi destinati a particolari finalità.
12. Sono vietate gestioni di fondi al di fuori del bilancio.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 6

Pianificazione, programmazione e budget.

1. Sulla base delle linee strategiche di carattere generale contenute nel Documento di Visione Strategica e nelle linee operative del Piano triennale di attività, deliberati dal Consiglio di amministrazione, il Direttore generale cura il processo di attuazione e coordinamento delle iniziative, secondo l'autonomia organizzativa riconosciuta ai centri di responsabilità di cui all'art. 3 del presente regolamento.
2. Ciascun centro di responsabilità articola le proprie attività attraverso centri di costo.
3. Sulla base delle linee generali e programmatiche contenute nel DVS e nel PTA i preposti ai centri di responsabilità di 1° livello avviano e coordinano il processo di programmazione tra i centri subordinati, secondo l'autonomia organizzativa a ciascuno riconosciuta, al fine di rendere coerenti le linee strategiche e di indirizzo degli organi di governo con i programmi ed i progetti dei centri di responsabilità di livello inferiore, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili. Le valutazioni finanziarie ed economiche poste a base del processo di programmazione dei centri subordinati danno origine al budget del centro di responsabilità e/o al budget del centro di costo di livello inferiore che confluiscono nel budget finanziario del centro di responsabilità di 1° livello, laddove, sotto il profilo della pianificazione economica, dà origine al budget economico del centro di responsabilità di 1° livello e tutti insieme costituiscono, rispettivamente, il preventivo finanziario ed economico dell'Agenzia di cui agli articoli 9, 10 e 12.
4. Il processo di pianificazione, programmazione e budget è rappresentato nei seguenti documenti:
 - a) il Documento di Visione Strategica decennale (DVS);
 - b) il Piano triennale di attività (PTA);
 - c) il bilancio triennale;
 - d) il bilancio di previsione;
 - e) il budget (finanziario ed economico) dei centri di responsabilità di 1° livello;
 - f) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione.

Articolo 7

Il bilancio triennale.

1. Il bilancio triennale, allegato al bilancio di previsione, è redatto solo in termini di competenza in relazione alle linee guida per lo sviluppo dell'ASI ed in coerenza con il Piano triennale di attività, e descrive, in termini finanziari, gli obiettivi, i programmi di ricerca del Piano triennale di attività, articolati nelle scelte operative di ogni centro di responsabilità.
2. Il bilancio triennale, il cui primo anno corrisponde al bilancio di previsione annuale, è redatto distintamente per i centri di responsabilità nonché articolato su U.P.B., sia in entrata che in uscita, e presenta un'articolazione delle poste coincidente con quella del preventivo finanziario triennale decisionale (all. 1).
3. Il bilancio triennale è annualmente aggiornato in occasione della presentazione del bilancio di previsione e non forma oggetto di approvazione. Le eventuali variazioni apportate al bilancio triennale dai bilanci di previsione successivi debbono essere motivate in sede di approvazione annuale.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Capo II - I documenti previsionali

Articolo 8

Il bilancio di previsione.

1. Il bilancio di previsione, predisposto dal Direttore generale sulla base degli indirizzi strategici degli organi di vertice politico-amministrativo, è presentato dal Presidente al Consiglio di amministrazione, che delibera entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello al quale il bilancio stesso si riferisce.
2. Al fine di definire il bilancio di previsione ed acquisire gli indirizzi di carattere strategico degli organi di vertice, i titolari dei centri di responsabilità, comunicano al Direttore generale, entro i termini da questi stabiliti, gli elementi relativi agli obiettivi da conseguire, nonché i fabbisogni finanziari, anche in relazione agli specifici centri di costo, per la realizzazione degli stessi nell'esercizio che ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo.
3. 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.
4. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:
 - a) il bilancio triennale;
 - b) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
 - c) la relazione del Collegio dei revisori dei conti;
 - d) la nota preliminare;
 - e) l'elenco annuale dei lavori da realizzare nell'anno stesso, ai sensi dell'art. 128 del Codice dei contratti.
5. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.
6. Il bilancio di previsione è trasmesso al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ed al Ministero dell'economia e delle finanze entro trenta giorni dalla data della sua approvazione.

Articolo 9

Il preventivo finanziario.

1. Il preventivo finanziario si distingue in «decisionale» e «gestionale» ed è formulato in termini di competenza e di cassa e si articola, per le entrate e per le uscite, in centri di responsabilità di 1° livello, stabiliti in modo che a ciascun centro corrisponda un unico responsabile con incarico dirigenziale, o funzionario, cui è affidata la relativa gestione.
2. Il preventivo finanziario decisionale è deliberato, su proposta del Presidente, dal Consiglio di amministrazione.
3. Il preventivo finanziario è illustrato da una nota preliminare ed integrato da un allegato tecnico in cui sono descritti i programmi, i progetti e le attività da realizzare nell'esercizio finanziario di riferimento ed i criteri adottati per la formulazione delle valutazioni finanziarie ed economiche.
4. In particolare, nella nota preliminare sono indicati gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni, nonché gli indicatori di efficacia ed efficienza che si intende utilizzare per valutare i risultati.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

5. Nell'allegato tecnico al preventivo finanziario decisionale sono definiti:
 - a) il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa con rinvio alle relative disposizioni normative;
 - b) i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale;
 - c) le previsioni sull'andamento delle entrate e delle uscite per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale;
 - d) le modalità con le quali i titolari dei centri di responsabilità di livello inferiore esercitano le competenze di cui all'art. 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i..
6. Il preventivo finanziario decisionale è corredato della dotazione organica del personale nonché degli allegati previsti dalle norme vigenti.
7. Per ogni U.P.B. devono essere indicati:
 - a) l'ammontare presunto dei residui attivi o 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 tra le operazioni di competenza ed in conto residui.

Articolo 10

Classificazione delle entrate e delle uscite del preventivo finanziario.

1. Nel preventivo finanziario decisionale le U.P.B. si sviluppano su quattro livelli (categoria). Il livello di responsabilità amministrativa, in relazione al quale sono determinate le U.P.B. di 1° livello, è individuato in modo da assicurare il costante adeguamento della struttura del preventivo finanziario agli ordinamenti legislativi ed alle altre normative di organizzazione dell'ASI. Le modificazioni delle U.P.B. di 1° livello, eventualmente intervenute rispetto all'anno precedente, sono illustrate nella nota preliminare.
2. L'articolazione delle entrate e delle uscite nel momento in cui evidenzia come unità elementare di classificazione il capitolo, dà origine al preventivo finanziario gestionale necessario per la gestione dei programmi, progetti ed attività e per la successiva rendicontazione.
3. Le U.P.B. di 1° livello delle entrate sono ripartite in:
 - a) titoli (U.P.B. di 2° livello), a seconda che il gettito derivi dalla gestione corrente (titolo 1°: entrate correnti), in conto capitale (titolo 2°: entrate in conto capitale) o dalle partite di giro (titolo 3°: entrate per partite di giro);
 - b) U.P.B. di 3° livello, ai fini del conseguente accertamento dei cespiti, sono suddivise: nella parte corrente, in base alla natura contributiva o impositiva, in trasferimenti correnti ed in entrate diverse; nella parte in conto capitale, entrate che derivano dall'alienazione dei beni patrimoniali e dalla riscossione di crediti, da trasferimenti in conto capitale o dall'accensione di prestiti;
 - c) categorie (U.P.B. di 4° livello), secondo la specifica natura economica;
 - d) capitoli, secondo il rispettivo oggetto ai fini della gestione e della rendicontazione.
4. Le U.P.B. di 1° livello delle uscite sono ripartite in:

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

- a) funzioni - obiettivo, individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche di settore e di misurare il prodotto delle attività amministrative anche in termini di prodotti/servizi; tale classificazione, presente solo qualora le funzioni-obiettivo dell'ente siano più di una, è riportata in un quadro contabile allegato al preventivo finanziario decisionale;
 - b) titoli (U.P.B. di 2° livello) a seconda che l'uscita afferisca alla gestione corrente (titolo 1°: uscite correnti), in conto capitale (titolo 2°: uscite in conto capitale) o delle partite di giro (titolo 3°: uscite per partite di giro);
 - c) U.P.B. di 3° livello dove le uscite correnti sono suddivise in unità relative alle spese di funzionamento, unità per interventi, unità per oneri comuni, per trattamenti di quiescenza e simili e per eventuali accantonamenti a fondi rischi ed oneri. Le uscite in conto capitale comprendono le unità per investimenti, gli oneri comuni, eventuali accantonamenti per spese future e ripristino investimenti ed in via residuale le altre uscite;
 - d) categorie (U.P.B. di 4° livello) secondo la specifica natura economica;
 - e) capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione, secondo l'oggetto ed il contenuto economico e funzionale della spesa.
5. Le entrate e le uscite descritte nei commi 3 e 4 sono rappresentate secondo gli schemi di cui agli allegati al presente regolamento (all. 2 e 3). Gli schemi sono vincolanti fino alla ripartizione di 3° livello, mentre hanno valore indicativo ed esemplificativo per la specificazione nei livelli inferiori. Il numero e la descrizione delle categorie e dei capitoli possono essere modificati in relazione alle peculiari esigenze delle singole gestioni, ma comunque debbono continuare a rappresentare valori omogenei e chiaramente definiti.
6. A soli fini comparativi, il preventivo finanziario decisionale riporta anche i dati previsionali dell'anno precedente. Tali previsioni sono quelle definite, ossia quelle contenute nel preventivo finanziario approvato per l'anno precedente, modificate dalle variazioni intervenute nel corso dell'anno finanziario.
7. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che l'ente effettua in qualità di sostituto d'imposta, di sostituto di dichiarazione ovvero per conto di terzi, le quali costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'ente, nonché le somme somministrate al cassiere e ai funzionari ordinatori e da questi rendicontate o rimborsate.

Articolo 11

Quadro generale riassuntivo.

1. Il bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo, redatto in conformità dell'allegato n. 4 al presente regolamento in cui sono riassunte le previsioni di competenza e di cassa.

Articolo 12

Il preventivo economico.

1. Il preventivo economico (all. 5) è costituito dalla somma dei budget economici dei centri di responsabilità, che a loro volta sono elaborati come sintesi dei budget economici di tutti i centri di costo ad essi subordinati.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

2. Il preventivo economico dell'ASI racchiude le misurazioni economiche dei costi e/o dei proventi che, in via anticipata, si prevede di dover realizzare durante la gestione nei diversi centri di responsabilità cui si riferiscono le programmate valutazioni economiche.
3. Il preventivo economico pone a raffronto non solo i proventi ed i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria e le altre poste, sempre economiche, provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali da impiegare nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.
4. Il preventivo economico è corredato dal quadro di riclassificazione dei risultati economici previsti di cui all'allegato n. 6.

Articolo 13

La 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 a quello cui il bilancio si riferisce, conforme all'allegato n. 7 al presente regolamento.
2. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima ed indicare gli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.
3. 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 assorbimento.
4. 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, il Ministero dell'economia e delle finanze e la Corte dei conti, deliberando i necessari provvedimenti volti ad eliminare gli effetti di tale scostamento.
5. L'avanzo di amministrazione potrà essere reso disponibile quando ne sia stata dimostrata l'effettiva esistenza nella misura in cui l'avanzo stesso risulti realizzato.

Articolo 14

La relazione del Collegio dei revisori dei conti.

1. Il bilancio di previsione, almeno quindici giorni prima della deliberazione dell'organo di vertice, è sottoposto all'attenzione del Collegio dei revisori dei conti, che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione proponendone l'approvazione o meno.
2. La relazione deve contenere considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi che l'ASI intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità delle entrate previste nei vari capitoli di bilancio sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza presenti nel Piano triennale di attività e nella relazione programmatica, nonché sulla congruità delle spese, tenendo presente l'ammontare delle risorse consumate negli esercizi precedenti, le variazioni apportate e gli stanziamenti proposti.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 15

Fondo di riserva per le spese impreviste.

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza 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 ed 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.

Articolo 16

Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso.

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza sia di cassa, è istituito un fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente, nei limiti delle quantificazioni risultanti dagli strumenti di programmazione finanziaria previsti dalla legge 31 dicembre 2009, n. 196. Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento, ma, con provvedimento del Direttore generale, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, si provvede a trasferire, all'occorrenza, le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio incluse quelle relative agli oneri riflessi a carico dell'Agenzia, separando, in ogni caso, con distinte intitolazioni dei capitoli stessi, gli oneri di pertinenza dell'esercizio da quelli derivanti dagli eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, indicando, per ciascuna quota parte dell'esercizio, l'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione premiale.
2. Nell'esercizio di competenza, in relazione agli oneri recati dai rinnovi contrattuali, vengono trasferite ai pertinenti capitoli le somme di cui al comma 1, ai fini dell'assunzione dei relativi impegni. In caso di mancata sottoscrizione del contratto collettivo di lavoro le somme non impegnate confluiscono nell'avanzo di amministrazione e costituiscono fondo vincolato nella situazione amministrativa allegata al conto del bilancio. Di tale operazione è data dettagliata informativa nella nota integrativa di cui all'articolo 44.
3. L'ammontare degli oneri di cui al comma 1 non concorre alla determinazione delle spese del personale iscritte nel bilancio di previsione, ai fini dell'applicazione dell'aliquota indicata all'ultimo capoverso dell'allegato 6 all'articolo 59 del decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509.

Articolo 17

Fondo rischi ed oneri.

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri, per spese future e per ripristino degli investimenti, stimati per un importo diverso da zero, presentano previsioni di sola competenza. Su tale capitolo non possono essere emessi mandati di pagamento.
2. A fine esercizio le relative somme confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

3. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione del bilancio di previsione; contestualmente è ridotto il correlativo e contrapposto fondo.

Articolo 18

Assestamento, variazioni e storni al bilancio.

1. Entro il termine del 31 luglio di ciascun anno è deliberato dal Consiglio di amministrazione su proposta del Presidente l'assestamento del bilancio, secondo le procedure e le norme previste per la relativa approvazione.
2. A cura dei titolari dei centri di responsabilità possono essere disposte variazioni compensative nell'ambito della stessa U.P.B. di 1° livello, con esclusione delle unità il cui stanziamento è fissato per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie.
3. Con provvedimento del Direttore generale, su proposta dei titolari dei centri di responsabilità di 1° livello, e previo parere del Collegio dei revisori dei conti, possono essere disposte variazioni compensative tra U.P.B. di 1° livello, con esclusione delle unità il cui stanziamento è fissato per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie. Le variazioni sono autorizzate con deliberazione del Consiglio di amministrazione.
4. Con le stesse modalità di cui ai comma 2 e 3 si utilizzano le risorse finanziarie accantonate nell'avanzo di amministrazione per specifiche finalità.
5. Ulteriori variazioni al bilancio di previsione di competenza e di cassa, comprese quelle per l'utilizzo dei fondi di cui ai precedenti articoli, possono essere deliberate entro il mese di novembre. I relativi provvedimenti si concludono con un sintetico quadro riepilogativo delle variazioni disposte.
6. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.
7. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa.
8. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali casi eccezionali da motivare.
9. In caso di assoluta necessità e urgenza, le variazioni di bilancio e gli storni possono essere disposti con provvedimento d'urgenza del Presidente, da sottoporre a ratifica del Consiglio di amministrazione, nella prima seduta utile.

Articolo 19

Sistema di contabilità analitica ed economica.

1. La contabilità analitica, in uno con la contabilità generale, costituisce il sistema informativo dell'ASI e mira ad orientare le decisioni dell'Agenzia secondo criteri di convenienza economica, assicurando che le risorse siano impiegate in maniera efficiente ed efficace per il raggiungimento dei fini istituzionali, anche attraverso l'analisi degli scostamenti tra obiettivi fissati in sede di programmazione e risultati conseguiti.
2. Il sistema della contabilità economica, fondato su rilevazioni analitiche per centro di costo e centro di responsabilità, ha come componenti fondamentali il piano dei conti, i centri di costo, i centri di

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

responsabilità, i prodotti, ovvero i servizi e le prestazioni erogate, ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279.

3. Il piano dei conti classifica i costi secondo la loro natura ed in relazione alla struttura organizzativa e produttiva dell'Agenzia.
4. I centri di costo ed i centri di responsabilità sono individuati in relazione alle esigenze strutturali, operative ed istituzionali dell'Agenzia, identificabili, di norma, con la specificazione funzionale e di produzione (centri di costo) e di livello organizzativo (centri di responsabilità). Il budget economico di ogni centro di costo deve essere determinato in coerenza con il budget economico e finanziario del corrispondente centro di responsabilità in cui è inserito.
5. Le prestazioni ed i prodotti sono valutati dal punto di vista economico-finanziario mediante indicatori di efficacia e di efficienza ai fini della misurazione dell'attività svolta in relazione agli obiettivi fissati.
6. Il consolidamento dei budget economici, dei singoli centri di costo e dei singoli centri di responsabilità, dà origine al preventivo economico dell'ente. Analogamente, il consolidamento dei budget finanziari dei singoli centri di responsabilità, dà origine al preventivo finanziario dell'Agenzia.

Articolo 20

Il budget dei centri di responsabilità.

1. Il budget del centro di responsabilità è composto dal budget finanziario di competenza e cassa e dal budget economico, come disciplinato dal presente regolamento ed in coerenza con il sistema delle procedure di cui l'Agenzia è dotata.
2. A sua volta, il budget economico di ogni centro di responsabilità è identificativo della sommatoria dei budget economici dei centri di costo.
3. Ogni centro di responsabilità dà origine ad un budget finanziario ed un budget economico, mentre ogni centro di costo, comunque subordinato ai centri di responsabilità, dà origine ad un budget economico rappresentato da soli costi (allegato n. 8).

Articolo 21

Esercizio provvisorio.

1. Quando l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, la gestione del bilancio, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, della quale viene data comunicazione al Ministro vigilante, avviene in via provvisoria, per un periodo non superiore a quattro mesi.
2. Durante l'esercizio provvisorio la gestione del bilancio è consentita per tanti dodicesimi di spesa per quanti sono i mesi dell'esercizio provvisorio, con riferimento all'ultimo bilancio approvato, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese non suscettibili di pagamenti frazionabili in dodicesimi.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 22
Accensione mutui.

1. Il Consiglio di amministrazione, di norma in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione o in sede di variazione, può deliberare il ricorso al mercato finanziario per contrarre mutui destinati esclusivamente a spese in conto capitale che non possono sostenersi con le disponibilità di bilancio e comunque sempre nel rispetto dei limiti legislativi imposti per la salvaguardia del patrimonio.
2. L'onere complessivo delle quote di ammortamento del mutuo, entro il limite stabilito dall'articolo 7, comma 5, della legge 9 maggio 1989, n. 168 e s.m.i., dovrà comunque garantire il funzionamento ordinario della gestione dell'istituto.

Capo III - Gestione economica e finanziaria

Articolo 23
Assegnazione delle risorse.

1. Le risorse sono assegnate dal Direttore generale ai titolari dei centri di responsabilità e/o dei centri di costo, dopo l'approvazione del bilancio, previa definizione degli obiettivi che l'ASI intende perseguire e l'indicazione dei prodotti, degli interventi, dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito del bilancio di previsione.
2. La gestione di talune spese a carattere strumentale, comuni a più centri di responsabilità amministrativa o produttiva, può essere affidata ad un'unica struttura al fine di realizzare economie di scala e di evitare duplicazioni di strutture.

Articolo 24
La gestione delle entrate.

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

Articolo 25
Accertamento.

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con cui il funzionario competente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individua il debitore, quantifica la somma da incassare e fissa la relativa scadenza.
2. L'accertamento presuppone:
 - a) la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso l'ASI;
 - b) la certezza del credito, ossia che non sia soggetto ad oneri e/o condizioni;
 - c) la competenza finanziaria ed economica a favore dell'esercizio considerato.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

3. Il funzionario competente trasmette al responsabile dell'Unità contabilità e bilancio la documentazione di cui al comma 2, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili entro il mese successivo a quello di competenza.

Articolo 26
Riscossione.

1. La riscossione consiste nel materiale introito, da parte del cassiere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente.
2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione stipulata tra l'ASI ed il cassiere di cui all'art. 35.
3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato e contiene almeno:
 - a) l'indicazione del debitore;
 - b) l'ammontare della somma da riscuotere;
 - c) la causale;
 - d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
 - e) l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
 - f) la codifica;
 - g) il numero progressivo;
 - h) l'esercizio finanziario e la data di emissione.
4. Il cassiere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il cassiere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendo la regolarizzazione entro il mese successivo a quello di competenza.
5. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.
6. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'ente per la riscossione in conto residui.
7. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono i residui attivi da iscrivere tra le attività dello stato patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
8. 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.

Articolo 27
Versamento.

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse dal cassiere alla tesoreria.
2. Gli incaricati della riscossione versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e dagli accordi convenzionali.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 28
La gestione delle uscite.

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

Articolo 29
Impegno di spesa.

1. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilità, con cui, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore e la ragione.
2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, fatta eccezione per grandi investimenti in infrastrutture e per commesse rilevanti come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. j) e k) del presente regolamento per i quali si prevede la deliberazione del Consiglio di amministrazione, come da articolo 7, comma 2, lettera l) dello Statuto, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate:
 - a) per il trattamento economico tabellare attribuito al personale dipendente in applicazione della normativa di riferimento e per i relativi oneri riflessi;
 - b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - c) per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge o in forza di accordi internazionali.
3. Durante la gestione possono essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I relativi provvedimenti, per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'Agenzia l'obbligazione di spesa verso i terzi, decadono e costituiscono economia del bilancio di riferimento. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione confluisce nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione.
4. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni pluriennali negoziali correlate a prestazioni da parte di terzi, può essere assunto un impegno globale, annotando lo stesso nel partitario; a carico di ciascun esercizio è assunto un impegno pari alle obbligazioni connesse alle prestazioni effettivamente rese.
5. Per quanto concerne in particolare gli oneri connessi a contratti con le imprese o ad accordi con le istituzioni ed enti di ricerca per la realizzazione di progetti di rilevante impegno finanziario che, per la tipica natura del settore spaziale, eccedono il triennio, gli impegni sono assunti sul bilancio triennale di riferimento per i primi tre anni, mentre per gli anni successivi sono prenotati in contabilità interna ed assunti formalmente in occasione dell'approvazione dei relativi bilanci.
6. Nel testo dei contratti e degli accordi in questione è inserita una clausola risolutiva espressa per far fronte all'eventualità di significativa riduzione delle entrate da parte dello Stato, oltre alla possibilità di riconfigurare temporalmente l'impegno di spesa previsto su base pluriennale.
7. Costituiscono economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.
8. Gli atti di cui ai commi 3, 4 e 5 sono trasmessi in copia all'Unità contabilità e bilancio, unitamente ai provvedimenti che autorizzano l'impiego delle risorse, perché provveda alla registrazione

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

dell'impegno relativo al centro di costo e alla commessa, previa verifica della regolarità della documentazione e dell'esistenza dei fondi sui pertinenti capitoli di bilancio.

Articolo 30
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 compete al centro di responsabilità cui afferisce la spesa 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.
3. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal funzionario competente e corredato da tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, è trasmesso all'Unità contabilità e bilancio per i conseguenti adempimenti.

Articolo 31
I titoli 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 e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.
2. I mandati di pagamento sono firmati dal Responsabile della Direzione Amministrazione o da un suo delegato e contengono almeno i seguenti elementi:
 - a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - b) la data di emissione;
 - c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
 - d) la codifica;
 - e) l'indicazione del creditore;
 - f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.
3. Il cassiere o tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro dieci giorni, e comunque non oltre il termine del mese successivo a quello in corso, l'ente emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.
4. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.
5. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'ente per il pagamento in conto residui.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

6. Le uscite impegnate e non ordinate e quelle ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passività della situazione patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
7. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratta di magazzino, dalla copia degli atti d'impegno o dall'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. La documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.
8. I pagamenti possono essere effettuati mediante mandati informatici, nel rispetto delle norme contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367, e s.m.i..

Articolo 32

Modalità di estinzione dei titoli di pagamento.

1. Le dichiarazioni di accreditamento devono risultare da annotazione sul mandato di pagamento recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro del cassiere. I mandati di pagamento sono estinti, di norma, mediante accreditamenti in conto corrente bancario, risultante dal documento di spesa. Le spese correlate a tale modalità di pagamento restano a carico del creditore, salvo specifica indicazione dell'ufficio emittente.

Articolo 33

Carte di credito.

1. Ferme restando le disposizioni in materia di assunzione di impegni di spesa è ammessa l'utilizzazione, nell'ambito dei vigenti sistemi di pagamento, della carta di credito da parte degli organi dell'Agenzia, dei dirigenti e dei funzionari per l'esecuzione di spese, anche all'estero, rientranti nella rispettiva competenza, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure. L'utilizzo della carta di credito avviene secondo il relativo disciplinare, approvato dal Direttore generale sulla base dei criteri e delle disposizioni previste dal decreto del Ministro del tesoro 9 dicembre 1996, n. 701 "Regolamento recante norme per la graduale introduzione della carta di credito, quale sistema di pagamento, nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, in attuazione dell'art. 1, commi 47, 48, 49, 50, 51, 52 e 53 della legge 28 dicembre 1995, n. 549", e nei limiti stabiliti dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 34

La gestione dei residui.

1. La gestione della competenza è separata da quella dei residui.
2. I residui attivi e passivi devono risultare nelle scritture distintamente per esercizio di provenienza.
3. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

4. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente creditore della correlativa entrata.
5. È vietata l'iscrizione nel conto residui di somme non impegnate ai sensi dell'articolo 29.

Capo IV – Servizio di cassa

Articolo 35

Affidamento del servizio di cassa.

1. Il servizio di cassa è affidato in base ad apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di amministrazione, a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e s.m.i..
2. Il servizio è aggiudicato previo esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica. Nel capitolato d'onori e nel bando di gara devono essere specificatamente indicati i criteri di aggiudicazione e le reciproche obbligazioni, evitando ogni forma di compensazione atta a realizzare artificiose riduzioni di valori monetari.
3. Le modalità di esecuzione del servizio di cassa sono disciplinate dalla legge e dalla convenzione stipulata con l'istituto di credito prescelto.
4. Le modalità per l'espletamento del servizio di cassa devono essere coerenti con le disposizioni sulla tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e s.m.i., e relativi decreti attuativi.
5. La predetta convenzione deve contenere le seguenti principali clausole:
 - a) inizio e durata della convenzione;
 - b) modalità delle riscossioni e dei pagamenti;
 - c) condizioni per le operazioni di conto corrente;
 - d) procedure di trasmissione dei titoli di entrata e di spesa;
 - e) amministrazione di titoli e valori in deposito detenuti dall'ASI anche a titolo di deposito;
 - f) regolazione degli oneri di gestione e dei servizi ausiliari;
 - g) rilascio delle quietanze;
 - h) le modalità di effettuazione delle anticipazioni di cassa;
 - i) i necessari collegamenti telematici con l'Agenzia in grado di fornire in tempo reale la situazione aggiornata della cassa.

Articolo 36

Servizio di cassa interno, gestione economale.

1. Il Consiglio di amministrazione può autorizzare l'istituzione del servizio di cassa interno e la gestione economale.
2. L'incarico di cassiere, cumulabile con quello di economo, è conferito dal Consiglio di amministrazione, ad un dipendente di ruolo individuato dal Direttore generale per una durata non superiore a cinque anni ed è rinnovabile una sola volta.
3. Il cassiere è responsabile delle somme affidategli e tiene un unico registro per tutte le operazioni di cassa da lui effettuate; ad esso si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254 e s.m.i.. Il cassiere provvede a fine esercizio alla restituzione del fondo economale, unitamente alla rendicontazione.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 37
Anticipazioni di cassa.

1. Il cassiere, su richiesta dell'ente, a seguito di deliberazione del Consiglio di amministrazione, concede allo stesso anticipazioni di cassa, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.
2. Gli interessi sulle anticipazioni di cassa decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione di affidamento del servizio di cassa di cui all'art. 35.

Capo V - Le risultanze della gestione economico-finanziaria

Articolo 38
Il rendiconto generale.

1. Il processo gestionale, originato dal Piano triennale di attività, trova copertura nelle risorse disponibili; esso è rappresentato nel bilancio di previsione e si conclude con l'illustrazione dei risultati conseguiti in un documento denominato rendiconto generale costituito da:
 - a) il conto di bilancio;
 - b) il conto economico;
 - c) lo stato patrimoniale;
 - d) la nota integrativa.
2. Al rendiconto generale sono allegati:
 - a) la situazione amministrativa;
 - b) la relazione sulla gestione;
 - c) la relazione del Collegio dei revisori dei conti;
 - d) la relazione dell'Organismo indipendente di valutazione delle prestazioni;
 - e) la dotazione di organico e la consistenza del personale al 31 dicembre di ogni anno.
3. Lo schema di rendiconto generale, unitamente alla relazione illustrativa del Presidente dell'Agenzia, è sottoposto, a cura del Direttore generale, almeno quindici giorni prima del termine di cui al comma 4, all'esame dei Collegio dei revisori dei conti che redige apposita relazione da allegare al predetto schema.
4. Il rendiconto generale è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario ed è trasmesso, corredato dei relativi allegati ed entro dieci giorni dalla data della deliberazione, al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ed a quello dell'economia e delle finanze.

Articolo 39
Il conto del bilancio.

1. Il conto del bilancio, in relazione alla classificazione del preventivo finanziario, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite e si articola in due parti:
 - a) il rendiconto finanziario decisionale (all.9);

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

- b) il rendiconto finanziario gestionale (all.10).
- 2. Il rendiconto finanziario decisionale si articola in U.P.B., come il preventivo finanziario decisionale; analogamente il rendiconto finanziario gestionale si articola in capitoli, come il preventivo finanziario gestionale, evidenziando:
 - a) le entrate di competenza dell'anno, accertate, rimosse o rimaste da riscuotere;
 - b) le uscite di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
 - c) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;
 - d) le somme rimosse e quelle pagate in conto competenza ed in conto residui;
 - e) il totale dei residui attivi e passivi che si tramandano all'esercizio successivo.

Articolo 40

Riaccertamento dei residui e inesigibilità dei crediti.

- 1. L'ASI compila, annualmente alla chiusura dell'esercizio, la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.
- 2. Detta situazione indica la consistenza al 1^o gennaio, le somme rimosse 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 possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare.
- 4. Le variazioni dei residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei crediti devono formare oggetto di apposita e motivata deliberazione del Consiglio di amministrazione, sentito il Collegio dei revisori dei conti che in proposito manifesta il proprio parere. Dette variazioni trovano specifica evidenza e riscontro nel conto economico.
- 5. La situazione di cui al comma 1 è allegata al rendiconto generale, unitamente ad una nota illustrativa del Collegio dei revisori dei conti sulle ragioni della persistenza dei residui di maggiore anzianità e consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi.

Articolo 41

Il conto economico.

- 1. Il conto economico redatto secondo le disposizioni contenute nell'articolo 2425 del codice civile (all. 11), per quanto applicabili, è accompagnato dal quadro di riclassificazione dei risultati economici conseguiti (all. 12).
- 2. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica. Esso comprende:
 - a) gli accertamenti e gli impegni delle partite correnti del conto del bilancio, rettificati al fine di far partecipare al risultato di gestione solo quei componenti di reddito economicamente competenti all'esercizio (costi consumati e ricavi esauriti);
 - b) quella parte di costi e di ricavi di competenza dell'esercizio la cui manifestazione finanziaria, in termini di impegno e accertamento, si verificherà nei prossimi esercizi (ratei);
 - c) quella parte di costi e di ricavi ad utilità differita (risconti);

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

- d) le sopravvenienze e le insussistenze;
 - e) tutti gli altri elementi economici non rilevati nel conto del bilancio che hanno inciso sulla sostanza patrimoniale modificandola.
3. Costituiscono componenti positivi del conto economico:
- a) i trasferimenti correnti;
 - b) i contributi e i proventi derivanti dalla cessione dei servizi offerti a domanda specifica;
 - c) i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - d) i proventi finanziari;
 - e) le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni.
4. Costituiscono componenti negativi del conto economico:
- a) i costi per acquisto di beni di consumo;
 - b) i costi per acquisizione di servizi;
 - c) il valore di godimento dei beni di terzi;
 - d) le spese per il personale;
 - e) i trasferimenti a terzi;
 - f) gli interessi passivi e gli oneri finanziari;
 - g) le imposte e le tasse;
 - h) la svalutazione dei crediti e altri fondi;
 - i) gli ammortamenti;
 - j) le sopravvenienze passive, le minusvalenze da alienazioni e le insussistenze dell'attivo.
5. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e componenti negativi del conto economico.
6. I contributi correnti e la quota di pertinenza dei contributi in conto capitale, provenienti da altre amministrazioni pubbliche e private o da terzi, non destinati ad investimenti o a fondi di dotazione, sono di competenza economica dell'esercizio quali proventi del valore della produzione.

Articolo 42
Lo stato patrimoniale.

- 1. Lo stato patrimoniale è redatto secondo lo schema previsto dall'articolo 2424 del codice civile, per quanto applicabile (all. 13) e comprende le attività e le passività finanziarie, i beni mobili ed immobili, ogni altra attività e passività, nonché le poste di rettifica. Lo stato patrimoniale contiene inoltre la dimostrazione dei punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella del patrimonio.
- 2. Compongono l'attivo dello stato patrimoniale le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei ed i risconti attivi.
- 3. Le immobilizzazioni si distinguono in immobilizzazioni immateriali, in immobilizzazioni materiali e immobilizzazioni finanziarie. Nelle immobilizzazioni finanziarie sono comprese le partecipazioni, i mutui, le anticipazioni ed i crediti di durata superiore all'anno.
- 4. L'attivo circolante comprende le disponibilità liquide, i crediti verso lo Stato ed enti pubblici e gli altri crediti di durata inferiore all'anno.
- 5. Gli elementi patrimoniali dell'attivo sono esposti al netto dei fondi ammortamento o dei fondi di svalutazione. Le relative variazioni devono trovare riscontro nella nota integrativa.
- 6. Compongono il passivo dello stato patrimoniale il patrimonio netto, i fondi per rischi e oneri, il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato, i debiti, i ratei ed i risconti passivi.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

7. In calce allo stato patrimoniale sono evidenziati i conti d'ordine rappresentanti le garanzie reali e personali prestate direttamente o indirettamente, i beni di terzi presso l'Agenzia e gli impegni assunti a fronte di prestazioni non ancora rese al termine dell'esercizio finanziario.
8. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e quelle del passivo.
9. Allo stato patrimoniale è allegato un elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'Agenzia alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e dell'eventuale reddito da essi prodotto.

Articolo 43

I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali.

1. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono, in quanto applicabili, analoghi a quelli stabiliti dall'articolo 2426 del codice civile e dai principi contabili adottati dagli organismi nazionali ed internazionali a ciò deputati. Il Direttore generale indica i criteri di iscrizione e di valutazione.
2. Nell'allegato n. 14 al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97 sono elencati e descritti i criteri di iscrizione e di valutazione delle attività e delle passività cui l'ASI può uniformarsi, in quanto compatibili.

Articolo 44

La nota integrativa.

1. La nota integrativa è un documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'ente, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.
2. La nota integrativa, che deve contenere gli elementi richiesti dall'articolo 2427 del codice civile, in quanto applicabili, si articola nelle seguenti cinque parti:
 - a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del rendiconto generale;
 - b) analisi delle voci del conto del bilancio;
 - c) analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 - d) analisi delle voci del conto economico;
 - e) altre eventuali notizie integrative.
3. Le informazioni dettagliate contenute nella nota integrativa devono in ogni caso riguardare:
 - a) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
 - b) l'applicazione di norme inderogabili tale da pregiudicare la rappresentazione veritiera e corretta del rendiconto generale, motivandone le ragioni e quantificando l'incidenza sulla situazione patrimoniale, finanziaria, nonché sul risultato economico;
 - c) l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;
 - d) le variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione del fondo di riserva;
 - e) la composizione dei contributi in conto capitale ed in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico-patrimoniale;

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

- f) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- g) la destinazione dell'avanzo economico o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;
- h) l'analisi puntuale del risultato di amministrazione, mettendone in evidenza la composizione e la destinazione;
- i) la composizione dei residui attivi e passivi per ammontare e per anno di formazione nonché, per quelli attivi, la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità;
- j) la composizione delle disponibilità liquide distinte fra quelle in possesso dell'istituto cassiere, del servizio di cassa interno e delle eventuali casse decentrate;
- k) i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque applicato all'ente;
- l) l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

Articolo 45

La situazione amministrativa.

1. La situazione amministrativa, allegata al conto del bilancio (all.14), evidenzia:
 - a) 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;
 - b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
 - c) il risultato finale di amministrazione (avanzo e disavanzo di amministrazione).
2. La situazione amministrativa deve tener distinti i fondi non vincolati, da quelli vincolati e dai fondi destinati al finanziamento delle spese in conto capitale. Tale ripartizione è illustrata in calce al prospetto dimostrativo della situazione amministrativa.
3. L'avanzo di amministrazione, può essere utilizzato per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio 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 assestamento, nonché per quelle di investimento.
4. Nel corso dell'esercizio al bilancio di previsione può essere applicato, con deliberazione di variazione, l'avanzo di amministrazione accertato in un ammontare superiore a quello presunto riveniente dall'esercizio immediatamente precedente per la realizzazione delle finalità di cui alle lettere a) e b) del comma 1. Tale utilizzazione può avvenire solo dopo l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
5. L'eventuale disavanzo di amministrazione, accertato ai sensi del precedente comma 1, è applicato al bilancio di previsione nei modi e nei termini di cui all'articolo 5, comma 9 in aggiunta alle quote vincolate e non disponibili comprese nel risultato contabile di amministrazione.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 46

La relazione sulla gestione.

1. Il rendiconto generale è accompagnato da una relazione sull'andamento della gestione nel suo complesso ponendo in evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun prodotto, programma e progetto in relazione agli obiettivi del PTA deliberato dal Consiglio di amministrazione, nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio.
2. La relazione, redatta nel rispetto dell'articolo 2428 del codice civile in quanto applicabile, specifica, altresì, i risultati conseguiti dal Consiglio di amministrazione nell'esercizio di riferimento in relazione all'arco temporale di durata del proprio mandato. Dalla relazione devono in ogni caso risultare:
 - a) i criteri seguiti nel computo degli ammortamenti e degli accantonamenti e le modifiche eventualmente ad essi apportati rispetto al precedente esercizio;
 - b) le variazioni intervenute nella consistenza delle poste dell'attivo e del passivo della situazione patrimoniale, compresi i conti d'ordine;
 - c) i dati relativi al personale ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza e previdenza;
 - d) le variazioni intervenute nei crediti e nei debiti.

Articolo 47

La relazione del Collegio dei revisori dei conti.

1. Il rendiconto, almeno 15 giorni prima della deliberazione del Consiglio di amministrazione, è sottoposto all'attenzione del Collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione.
2. Il collegio dei revisori dei conti, in particolare, deve attestare:
 - a) la corrispondenza dei dati riportati nel rendiconto generale con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
 - b) l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
 - c) la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione;
 - d) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati.

Il Collegio deve inoltre:

- effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, fornire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento perché, comunque, venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
- esprimere valutazioni sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- concorrere con altri organi a ciò deputati alla valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del rendiconto generale e della relazione sulla gestione predisposta dall'organo di vertice;

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

- proporre l'approvazione o meno del rendiconto generale da parte degli organi a ciò deputati sulla base degli specifici ordinamenti dei singoli enti.
- 3. La proposta o meno di approvazione da parte del Collegio dei revisori si conclude con un giudizio senza rilievi, se il rendiconto generale è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

Articolo 48

Il consuntivo del centro di costo.

1. L'Unità contabilità e bilancio contabilizza i costi sostenuti da ogni centro di costo, seguendo le indicazioni del piano dei conti. Detti costi, posti a confronto con quelli del budget, rilevano gli eventuali scostamenti utili anche ai fini dell'attivazione del controllo di gestione.
2. Il consuntivo di ciascun centro di costo è redatto periodicamente e a fine esercizio, e mette a confronto i costi previsti con quelli effettivamente sostenuti (all.15).

**PARTE III - GESTIONE PATRIMONIALE, ECONOMICA, FINANZIARIA E CONTABILE
INTERNA**

Capo I - Gestione patrimoniale

Articolo 49

Norme di indirizzo.

1. I beni dell'Agenzia si distinguono in immobili e mobili ai sensi degli articoli 812 e seguenti del codice civile ed in beni materiali ed immateriali. Essi sono iscritti in separati inventari.

Articolo 50

Consegnatari dei beni immobili e mobili.

1. I beni immobili e mobili sono dati in consegna, con apposito verbale, rispettivamente ad un custode e ad un consegnatario.
2. In caso di cambiamento del consegnatario, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dal consegnatario cessante e da quello subentrante, nonché dal funzionario che assiste alla consegna, con l'indicazione dell'ufficio di appartenenza del medesimo.
3. Gli inventari, sulla base delle scritture relative ai beni patrimoniali, sono redatti in duplice esemplare, di cui uno è conservato presso l'Unità contabilità e bilancio e l'altro dagli agenti responsabili dei beni ricevuti in consegna.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 51
Ammortamenti.

1. I costi vengono normalmente ammortizzati in quote costanti, sulla base di un piano di ammortamento, rivisto annualmente per accertarne la congruità.

Articolo 52
Scarico dei beni mobili.

1. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento del Direttore generale.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza dei consegnatari.
3. I beni mobili non più utilizzabili per le esigenze funzionali o posti fuori uso per cause tecniche - previo parere di una commissione allo scopo istituita dal titolare del centro di responsabilità - sono ceduti gratuitamente alla Croce Rossa Italiana, agli organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché alle istituzioni scolastiche.
4. Qualora sia stata esperita infruttuosamente la procedura prevista dal comma 3, è consentito l'invio dei beni alle discariche pubbliche, la distruzione, ovvero lo sgombero ritenuto più conveniente dalle amministrazioni, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti.
5. L'Unità contabilità e bilancio, sulla scorta degli atti o documenti di scarico, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture contabili.
6. Ogni dieci anni si provvede alla ricognizione e valutazione dei beni mobili ed immobili ed al conseguente rinnovo degli inventari in conformità dei criteri fissati dall'allegato n. 14 al DPR n. 97/2003, sentito il Collegio dei revisori dei conti.

Articolo 53
Utilizzazione dei mezzi di trasporto, di comunicazione ed informatica.

1. L'utilizzazione dei mezzi di trasporto, di comunicazione e di informatica è definita con apposito provvedimento del Consiglio di amministrazione adottato sulla base di una relazione del Direttore generale, elaborata nel rispetto dei principi di economicità e trasparenza.

Capo II - Gestione contabile

Articolo 54
Contabilità e sistemi di elaborazione automatica delle informazioni.

1. L'Agenzia adotta un sistema di contabilità integrato di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

2. Lo sviluppo dei sistemi informatici nell'ambito dell'ASI, cui deve essere adibito di norma personale dipendente, deve favorire, ove possibile, l'integrazione e l'interconnessione con quelli delle altre amministrazioni pubbliche al fine di consentire il contenimento dei costi, il potenziamento dei supporti conoscitivi atti alle decisioni pubbliche ed al miglioramento complessivo dell'efficienza.

Articolo 55

Le rilevazioni finanziarie.

1. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio rilevano per ciascun capitolo, sia in conto competenza sia in conto residui, la situazione degli accertamenti e degli impegni a fronte degli stanziamenti, nonché delle somme rimosse e pagate e delle somme rimaste da riscuotere e da pagare. All'uopo l'Agenzia cura la tenuta delle seguenti scritture:
 - a) partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle rimosse e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo di entrata;
 - b) partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;
 - c) partitario dei residui contenente, per capitolo ed esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme rimosse o pagate, le variazioni positive o negative, le somme rimaste da riscuotere e da pagare;
 - d) giornale cronologico degli ordinativi di incasso e dei mandati.

Articolo 56

Le rilevazioni economiche.

1. L'Agenzia, al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotte, adotta un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo, sulla base di un piano dei conti all'uopo predisposto.
2. Per ciascun centro di costo è tenuta una scheda dei costi di budget nella quale, seguendo il piano dei conti, sono registrati i costi previsti e le altre informazioni per la riconciliazione con il bilancio finanziario (spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa; spese da sostenere per altri centri di responsabilità amministrativa su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa; spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri centri di responsabilità amministrativa).
3. Per ciascun centro di costo è tenuta, altresì, una scheda dei costi comuni nella quale, seguendo il piano dei conti, sono registrati i costi comuni da ripartire e le altre informazioni per la conciliazione con il bilancio finanziario, nonché una scheda dettaglio voce personale, distintamente per ogni comparto, contenente i costi diretti del personale e quelli in aumento e in diminuzione connessi ad altri centri di responsabilità amministrativa.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 57
Le rilevazioni patrimoniali.

1. Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
2. Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di realizzazione. Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori di diretta imputazione, esclusi gli interessi passivi e le spese generali. Il costo di realizzazione comprende tutti i costi direttamente imputabili alla formazione dell'immobilizzazione. Può comprendere anche altri costi, per la quota ragionevolmente imputabile alla immobilizzazione immateriale, relativi al periodo di formazione e fino al momento dal quale la stessa può essere utilizzata; con gli stessi criteri possono essere aggiunti gli oneri relativi al finanziamento della realizzazione.
3. L'inventario dei beni immateriali tiene conto di quanto previsto dall'articolo 2424 del codice civile.
4. Il costo delle immobilizzazioni immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione con la loro residua possibilità di utilizzazione.
5. L'inventario dei beni immobili evidenzia, per ciascun bene:
 - a) la denominazione;
 - b) l'ubicazione;
 - c) l'uso a cui è destinato;
 - d) l'organo cui è affidato;
 - e) il titolo di provenienza;
 - f) il titolo di appartenenza;
 - g) le risultanze catastali;
 - h) la rendita imponibile;
 - i) le servitù;
 - j) il costo di acquisto;
 - k) gli eventuali redditi;
 - l) l'aliquota di ammortamento e di reinvestimento.
6. L'inventario dei beni mobili riporta:
 - a) la denominazione;
 - b) la descrizione secondo la natura e la specie;
 - c) il luogo presso cui si trova;
 - d) la quantità ed il numero;
 - e) la classificazione in nuovo, usato e fuori uso;
 - f) il valore;
 - g) il titolo di appartenenza.
7. I beni mobili suscettibili di essere considerati come universalità, sono inventariati con un unico numero di identificazione.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

PARTE IV - ATTIVITÀ NEGOZIALE

Capo I - Modalità per l'affidamento delle attività di ricerca e per l'acquisto di beni, servizi e forniture.

Articolo 58
Normativa applicabile.

1. Nel rispetto delle norme dell'Unione Europea e nazionali vigenti in materia, l'Agenzia ha autonomia negoziale. I rapporti contrattuali dell'Agenzia sono regolati, per quanto compatibile, dalle norme del diritto privato. In ragione della specificità dell'attività spaziale, l'Agenzia tiene conto, per l'affidamento di specifici contratti, delle procedure di selezione effettuate dall'ESA.
2. L'attività negoziale avviene sulla base degli atti di indirizzo e programmazione del Consiglio di amministrazione cui, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dell'ASI, compete l'adozione dei provvedimenti relativi ai grandi investimenti in infrastrutture e alle commesse rilevanti.
3. Il Direttore generale, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di amministrazione e dal Presidente.
4. Il Direttore generale nonché il personale appartenente all'area dirigenziale ai sensi dell'art. 14, comma 3 dello Statuto, su delega del Direttore generale, salvo quanto previsto dagli articoli successivi, approvano gli esiti delle procedure di affidamento e sottoscrivono i relativi atti contrattuali.
5. In particolare, sulla base del PTA, il Presidente, sentito il Direttore generale, propone al Consiglio di amministrazione, sulla base delle risorse disponibili, il quadro economico complessivo delle iniziative da adottare prioritariamente.
6. L'Agenzia può concludere accordi, convenzioni, contratti tipici ed atipici, negozi unilaterali con soggetti pubblici e privati, nazionali e internazionali, anche ai sensi dell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, ed allo scopo di commissionare attività di ricerca e studio, può aderire, anche mediante la partecipazione a gare internazionali, ad iniziative proposte da soggetti pubblici e/o privati, italiani e stranieri. Può, inoltre, fornire, su richiesta, a soggetti pubblici e privati, tecnologie, servizi di consulenza, di ricerca e di formazione, nonché supporto ed assistenza tecnica in campo spaziale e aerospaziale.
7. Nell'ipotesi di contratti per la partecipazione a programmi nazionali, comunitari e internazionali, per i quali siano previste disposizioni specifiche vincolanti, queste si applicano e prevalgono sulla normativa interna.
8. Per il finanziamento delle attività di ricerca e studio si applica la disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione di cui alla comunicazione n. 2006/C 323/01, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee del 30/12/2006 C323/1.
9. L'Agenzia disciplina, in base alla vigente normativa comunitaria e nazionale, con apposito regolamento, i diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e da opere dell'ingegno e ogni altro diritto di proprietà sui beni immateriali derivanti dall'attività negoziale dell'Agenzia, ivi inclusi i diritti di utilizzo dei risultati.
10. L'Agenzia disciplina le modalità di dettaglio delle procedure di affidamento e collaudo di cui ai commi precedenti mediante appositi manuali operativi.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 59

Determinazione a contrarre.

1. L'avvio delle procedure volte alla stipula di atti negoziali o di atti connessi alle procedure di cui al precedente articolo devono essere preceduti da un apposito provvedimento (di seguito, "determinazione a contrarre"), in cui indicare gli elementi essenziali dell'atto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, secondo le modalità di cui al presente Regolamento. Gli estremi dell'atto della determinazione a contrarre devono essere riportati nel bando e/o nella lettera di invito a presentare offerta.
2. L'intento dell'Agenzia di partecipare ad iniziative proposte da soggetti pubblici e privati, ivi inclusa la partecipazione a bandi internazionali, deve essere manifestato, parimenti, in una determinazione a contrarre.
3. La selezione dei soggetti con cui stipulare il contratto avviene mediante una delle procedure di affidamento previste nel presente Regolamento.
4. Nel provvedimento di cui al precedente comma 1, devono essere specificati e congruamente motivati:
 - a) il fine che con l'atto negoziale si intende perseguire;
 - b) l'oggetto, la forma dell'atto e l'importo stimato;
 - c) il riferimento al relativo atto di programmazione dell'Agenzia;
 - d) la disponibilità finanziaria;
 - e) le motivazioni della procedura di scelta e la definizione dei criteri di valutazione;
 - f) il responsabile del procedimento ai sensi della normativa vigente.
5. La determinazione a contrarre deve comprendere la scelta della forma di contrattazione, delle modalità essenziali del contratto e dei capitolati d'onere ed è assunta con determinazione del Direttore generale. Per i grandi investimenti in infrastrutture e le commesse rilevanti, individuati nell'importo uguale o superiore a un milione di euro complessivi al netto dell'IVA, la verifica della coerenza strategica di tale atto rispetto alle previsioni del PTA, del DVS e del Piano delle Performance, è effettuata con deliberazione del Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera l) dello Statuto.
6. Il limite di valore di cui al comma 5, secondo periodo, può essere aggiornato o rivisto con deliberazione del Consiglio di amministrazione.
7. Per i contratti relativi a profili gestionali relativi alle attività di funzionamento dell'Agenzia, si applicano i due commi precedenti, ma il Direttore generale approva direttamente i contratti di importo inferiore a un milione di euro, valore stimato al netto dell'IVA.
8. Il Consiglio di amministrazione esamina periodicamente una relazione sui risultati dell'attività gestionale, tecnico-scientifico ed economica dell'Agenzia di cui all'art. 7, comma 2, lett. i) dello Statuto.

Articolo 60

Responsabile del procedimento.

1. Per ogni procedimento di affidamento deve essere individuato un Responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, sulla base della normativa vigente e delle specifiche disposizioni legislative di cui all'art. 10 del Codice dei contratti.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

2. Il nominativo del Responsabile del procedimento è indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto, ovvero nell'invito a presentare un'offerta.

Articolo 61
Procedure di scelta del contraente.

1. L'Agenzia nella scelta del contraente opera nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e non discriminazione e, in ogni caso, ferma restando l'osservanza dei principi generali contenuti nel Trattato o sanciti dalla giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione Europea.
2. Per i contratti attivi, alla scelta del contraente l'Agenzia provvede secondo le specifiche disposizioni di cui al presente Titolo e, per quanto ivi non espressamente disciplinato, secondo le norme di amministrazione e contabilità generale dello Stato.
3. Salvo quanto esplicitamente previsto dal presente Regolamento, nel caso di affidamento di contratti di servizi, forniture e lavori di rilevanza comunitaria, si applicano le disposizioni di cui al Titolo I, Parte II del Codice dei contratti; ai contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, si applicano le norme di cui al Titolo II, Parte II del Codice dei contratti; ai contratti relativi ai lavori pubblici si applicano le norme di cui al Titolo III, Parte II del Codice dei contratti.
4. È sempre fatta salva la possibilità, sia in caso di contratti di rilevanza comunitaria che sotto soglia, di aderire alle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e s.m.i. e all'articolo 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.
5. Sul "profilo di committente" presente sul sito dell'Agenzia, ai sensi dell'articolo 3, comma 35 del Codice dei contratti, sono pubblicati tutti gli atti e le informazioni, nonché quanto indicato dall'allegato X, punto 2, del citato D.Lgs. n. 163 del 2006. La pubblicazione riguarda, altresì, i risultati delle procedure di aggiudicazione nonché l'avviso di preinformazione di cui all'art. 63 del Codice dei contratti.

Articolo 62
Affidamento di contratti a rilevanza comunitaria e sotto soglia comunitaria.

1. L'Agenzia provvede alla scelta del contraente ed all'aggiudicazione dei relativi contratti tramite procedure aperte, procedure ristrette, procedure negoziate e dialogo competitivo ai sensi delle disposizioni della normativa vigente.
2. L'Agenzia affida i contratti mediante una procedura negoziata, con o senza pubblicazione del bando di gara, nei casi ed alle condizioni specifiche espressamente previste dalla vigente normativa.
3. L'Agenzia utilizza, di preferenza, la procedura ristretta quando il contratto non ha per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
4. La rilevanza comunitaria o nazionale dei contratti e delle relative procedure è prescritta sulla base degli importi delle soglie comunitarie previste dall'art. 28 del Codice dei contratti.
5. All'aggiudicazione definitiva delle gare provvede il Direttore generale, sulla base del verbale di aggiudicazione provvisoria redatto dalla Commissione di aggiudicazione.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 63

Criteri di valutazione delle offerte. Offerte anomale.

1. Alla scelta del contraente si procede mediante uno dei seguenti criteri, che dovrà essere indicato nel bando, a seconda del contenuto del contratto e del tipo di procedura seguita:
 - a) il prezzo più basso o il maggior ribasso sui prezzi a base d'asta qualora le prestazioni debbano essere conformi al contenuto puntualmente predeterminato da dettagliato capitolato speciale;
 - b) l'offerta economicamente più vantaggiosa da valutare in base ai criteri indicati con la determinazione a contrarre, variabili a seconda della natura della prestazione, quali, a titolo esemplificativo, il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione e di manutenzione, la qualità, le caratteristiche estetiche e funzionali, il valore tecnico, i servizi successivi alla prestazione e l'assistenza tecnica ed altri eventuali purché compatibili con le normative vigenti.
2. Il bando di gara elenca i criteri di valutazione e precisa la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi. Il bando per ciascun criterio di valutazione prescelto prevede, ove necessario, i sub-criteri e i sub-pesi o i sub-punteggi.
3. Per le offerte anormalmente basse si applicano gli articoli 86 e 87 del Codice dei contratti e, in ogni caso, la relativa normativa vigente.

Articolo 64

Svolgimento delle procedure aperte e delle procedure ristrette.

1. Quando l'Agenzia provvede mediante procedure aperte e procedure ristrette, i concorrenti devono presentare le loro offerte in relazione al capitolato speciale. La scelta del contraente avviene in base ai criteri di cui alle lettere a) o b) del comma 1 dell'articolo 63, secondo quanto stabilito dalla determinazione a contrarre in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Nelle procedure aperte ed in quelle ristrette con bando, la gara si svolge nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando o dalla lettera di invito. Eventuali slittamenti e/o modifiche dovranno essere opportunamente resi noti nelle forme predeterminate dal bando o dalla lettera di invito o, in assenza di specifiche indicazioni, con le medesime forme di pubblicità precedentemente adottate.

Articolo 65

Svolgimento delle procedure negoziate.

1. Nelle procedure negoziate, l'Agenzia svolge una negoziazione con i soggetti partecipanti, per la determinazione del contenuto del contratto nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del Codice dei contratti.
2. Nel corso della negoziazione l'Agenzia garantisce la parità di trattamento tra tutti gli offerenti e non fornisce in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
3. Nelle procedure non concorrenziali, l'Agenzia svolge una trattativa con il soggetto interpellato ai fini della determinazione del contenuto del contratto.
4. Le offerte devono risultare da atto scritto.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

5. In caso di un'unica offerta ammessa, l'Agenzia procederà alla valutazione di congruità ai sensi del successivo art. 71.

Articolo 66
Atti aggiuntivi.

1. L'Agenzia può proseguire contratti in essere mediante appositi atti aggiuntivi, fino al conseguimento degli obiettivi programmati e per un periodo non superiore a tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale, secondo quanto previsto dall'art. 57 del Codice dei contratti e del Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 207/2010).
2. Per le fattispecie di cui alla parte I, titolo II del Codice dei contratti e nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità di cui all'art. 27 del Codice dei contratti, le attività contrattuali possono proseguire, fino al conseguimento degli obiettivi programmati, mediante appositi atti aggiuntivi.
3. La stipula degli atti aggiuntivi deve essere autorizzata con le stesse modalità di cui all'art. 59 del presente regolamento.

Articolo 67
Atti di riconoscimento di debito.

1. Gli atti di riconoscimento di debito sono approvati con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

Articolo 68
Affidamento di incarichi di consulenza e studio.

1. L'affidamento di incarichi di consulenza e studio ad esperti esterni, di cui all'art. 7, comma 2, lett. t) dello Statuto, per lo svolgimento di compiti temporanei e determinati nell'oggetto, per i quali si accerti che non si possa far fronte con personale in servizio, è disposto dal Consiglio di amministrazione, salvo delega al Presidente od al Direttore generale, nei limiti e con le modalità previste dall'art. 7, commi 6 e 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto dei limiti fissati dalle pertinenti disposizioni introdotte dalle misure di salvaguardia della finanza pubblica.

Articolo 69
Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria tramite mercato elettronico e sistema dinamico di acquisizione.

1. Anche in alternativa alle procedure di valutazione delle offerte di cui al precedente articolo 63, l'Agenzia procede all'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria secondo quanto previsto dall'art. 54 all'art. 60 del Codice dei contratti e dal Regolamento di cui al

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

DPR n. 207/2010, ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalla stessa Agenzia ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del Codice dei contratti.

2. Avvalendosi del mercato elettronico, l'Agenzia può effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria attraverso un confronto concorrenziale delle offerte presenti o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta. Nel caso di richiesta di offerta, il responsabile del procedimento fissa un termine sufficiente per la presentazione delle offerte, tenuto conto dei principi generali stabiliti all'articolo 122, comma 6, del Codice dei contratti. Nei casi in cui è possibile procedere mediante trattativa senza pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'articolo 57 del Codice dei contratti e del presente Regolamento, l'acquisto può avvenire tramite ordine diretto ad un solo fornitore ove non sia possibile consultare più operatori economici.
3. La scelta di avvalersi del mercato elettronico è effettuata con delibera del Direttore generale il quale individua il dirigente ovvero il funzionario abilitato all'utilizzo del sistema. Il Direttore generale individua il soggetto abilitato ad agire sul mercato elettronico tra i dirigenti ed i funzionari dell'Agenzia che abbiano comprovata esperienza in ambito informatico e può designarlo in via generale, fino a revoca espressa.
4. Al termine della procedura informatica, il dirigente ovvero il funzionario designato, previo provvedimento di approvazione del Direttore generale, è autorizzato a concludere il relativo contratto informatico nei limiti dell'importo ivi indicato.
5. Per l'acquisizione di beni e servizi tipizzati e standardizzati, l'Agenzia, con delibera del Direttore generale, può istituire un sistema dinamico di acquisizione secondo le modalità previste dall'articolo 60 del Codice dei contratti. Una volta istituito tale sistema, la scelta di ricorrervi per l'aggiudicazione di un appalto specifico è rimessa al responsabile della Direzione Amministrazione, previa informazione al Direttore generale il quale può avocare a sé la decisione di procedere in tal senso.
6. Il ricorso al mercato elettronico ed al sistema dinamico di acquisizione avviene nel rispetto dei principi di cui all'articolo 61, comma 1, del presente Regolamento e non può essere utilizzato in modo da ostacolare, limitare o distorcere la concorrenza tra imprese.

Articolo 70
Contratti esclusi.

1. Per l'affidamento dei contratti esclusi dall'applicazione del Codice dei contratti, individuati negli articoli da 16 a 26 di detto Codice, con particolare riferimento ai contratti segretati o che esigono particolari misure di sicurezza di cui all'art. 17, ai contratti aggiudicati in base a norme internazionali di cui all'art. 18, ai servizi di ricerca e sviluppo di cui all'art. 19, comma 1, lettera f), si osservano le speciali norme di cui al presente Regolamento, laddove non siano emanate discipline specifiche di settore che prescrivano forme procedurali più rigorose per il loro affidamento e, comunque, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del Codice dei contratti.
2. L'affidamento dei contratti di cui al precedente comma 1, avviene in generale nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e, comunque, nell'osservanza delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle disposizioni del Codice civile.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13 gennaio 2012

3. Al fine di garantire il rispetto dei principi di cui al precedente comma 2, l'affidamento dei contratti esclusi sarà preceduto da invito ad almeno cinque concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto.
4. Agli appalti segreti, per i quali la tutela del segreto sia richiesta da norme di legge o di regolamento ovvero sia ritenuta di volta in volta necessaria, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 17 del Codice dei contratti, a seguito di una dichiarazione di "segretezza" o di "eseguibilità con speciali misure di sicurezza" ai sensi delle norme speciali in materia mediante un provvedimento motivato del competente Dirigente generale, previo assenso del Direttore generale. Qualora ritenuto necessario l'Agenzia può richiedere, tramite l'UCSe, al Presidente del Consiglio dei ministri, l'autorizzazione alla segretezza, indicandone i motivi. In tal caso, come previsto dall'art. 9 comma 10 della legge 3 agosto 2007, n. 124, l'UCSe contestualmente all'autorizzazione, trasmetterà l'elenco delle ditte individuali e delle imprese munite di NOS. Le imprese che intendono concorrere a gare classificate, debbono essere in possesso almeno dell'Abilitazione Preventiva (AP) oppure del Nulla Osta di Sicurezza Certificato (NOSC) e, in caso di aggiudicazione del contratto classificato, di apposito centro di Elaborazione Automatica dei Dati (EAD) certificato e omologato dall'Autorità Nazionale per la Sicurezza. L'affidamento dei contratti di cui al presente comma avviene tramite esperimento di gara informale alla quale sono invitate almeno cinque imprese, a condizione che ne sussista un tale numero e che la negoziazione sia compatibile con le esigenze di segretezza. Ai fini della stipula del contratto gli affidatari dovranno essere in possesso dell'abilitazione di sicurezza. In merito ai contratti trova applicazione la direttiva 2009/81/CE e il successivo D.Lgs. n. 208 del 15 gennaio 2011.
5. L'affidamento dei contratti aventi per oggetto i servizi elencati nell'Allegato IIB del Codice dei contratti o quelli cosiddetti misti (cioè che hanno per oggetto sia quelli del citato Allegato IIB che quelli elencati nell'allegato IIA, e nei quali il valore dei primi sia superiore a questi ultimi) è disciplinato esclusivamente dall'art. 65 (Avviso sui risultati della procedura di affidamento), dall'art. 68 (Specifiche tecniche) e dall'art. 225 (Avvisi relativi agli appalti aggiudicati, articoli 20-21) del Codice dei contratti.
6. L'impostazione degli atti, per l'affidamento dei contratti esclusi può essere realizzata dall'Agenzia in forma differenziata e semplificata purché non contrastanti con la medesima normativa vigente.

Articolo 71

Valutazioni di congruità.

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 89 comma 3 del Codice dei contratti nella predisposizione delle gare di appalto è necessario valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro come determinato ai sensi dell'art. 87 comma 2 lett. g) del medesimo Codice.
2. L'eventuale accertamento sulla congruità dei prezzi praticati dai proponenti, in caso di affidamento diretto, è effettuato attraverso elementi obiettivi di riscontro dei prezzi correnti di mercato risultanti anche dalle indagini di mercato. Le modalità ed i criteri per il rilascio del parere di congruità sono definiti da apposite procedure interne proposte dal Direttore generale.
3. Alla suddetta valutazione di congruità provvedono apposite commissioni nominate dal Direttore generale composte di norma da funzionari o tecnici appartenenti ai ruoli professionali dell'Agenzia, esperti nella materia oggetto del contratto, integrate, eventualmente, da esperti esterni.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 72

Commissioni di pre-selezione, di aggiudicazione e di collaudo.

1. Per gli affidamenti relativi a procedure da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dovranno essere nominate, successivamente alla data di ricezione delle offerte, secondo le modalità di cui all'art. 84 del Codice dei contratti e s.m.i. e, comunque, in conformità alla vigente normativa, apposite Commissioni.
2. Per le preselezioni, per gli affidamenti relativi a procedure da aggiudicare secondo il criterio del prezzo più basso e per i collaudi saranno istituite apposite commissioni.
3. Le commissioni di cui al comma 1 e le Commissioni di collaudo sono nominate dal Direttore generale e sono composte da un numero dispari di componenti, in prevalenza da funzionari o tecnici appartenenti ai ruoli professionali dell'Agenzia, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, eventualmente integrate da esperti esterni.
4. La misura dei compensi spettanti ai componenti delle Commissioni giudicatrici e di preselezione è determinata sulla base della normativa vigente, e comunque nel rispetto dei limiti posti dall'art. 6, comma 1 del decreto legge n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla legge n. 122/2010, con deliberazione del Consiglio di amministrazione. I compensi delle Commissioni giudicatrici sono posti a carico del quadro economico previsto per ciascun progetto.
5. I compensi spettanti ai componenti delle Commissioni di collaudo sono determinati da appositi disciplinari.

Articolo 73

Finanziamento delle attività di ricerca, studio e sviluppo.

1. Per il finanziamento delle attività di ricerca, studio e sviluppo, per le quali il Presidente può richiedere il parere del Consiglio tecnico-scientifico ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, si applica la disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione di cui alla Comunicazione n. 2006/C 323/01 e al Regolamento (CE) n. 800/2008.
2. Secondo quanto previsto al punto 2.2 della Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione di cui alla Comunicazione della Commissione Europea n. 2006/C 323/01 e al Regolamento CE 800/2008, si intendono per:
 - a) «ricerca fondamentale»: i lavori sperimentali o teorici svolti soprattutto per acquisire nuove conoscenze sui fondamenti di fenomeni e di fatti osservabili, senza che siano previste applicazioni o utilizzazioni pratiche dirette;
 - b) «ricerca industriale»: la ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze, da utilizzare per mettere a punto nuovi prodotti, processi o servizi o permettere un notevole miglioramento dei prodotti, processi o servizi esistenti. Comprende la creazione di componenti di sistemi complessi necessaria per la ricerca industriale, in particolare per la validazione di tecnologie generiche, ad esclusione dei prototipi di cui alla lettera c);
 - c) «sviluppo sperimentale»: l'acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, progetti o disegni per prodotti, processi o servizi nuovi, modificati o migliorati; può trattarsi anche di altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione concernenti nuovi prodotti, processi e servizi; tali attività possono comprendere l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

documentazione, purché non siano destinati a uso commerciale. Rientra nello sviluppo sperimentale la realizzazione di prototipi utilizzabili per scopi commerciali e di progetti pilota destinati a esperimenti tecnologici e/o commerciali, quando il prototipo è necessariamente il prodotto commerciale finale e il suo costo di fabbricazione è troppo elevato per poterlo usare soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. L'eventuale, ulteriore sfruttamento di progetti di dimostrazione o di progetti pilota a scopo commerciale comporta la deduzione dei redditi così generati dai costi ammissibili. Sono inoltre ammissibili aiuti alla produzione e al collaudo di prodotti, processi e servizi, a condizione che non possano essere impiegati o trasformati in vista di applicazioni industriali o per finalità commerciali. Lo sviluppo sperimentale non comprende tuttavia le modifiche ordinarie o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione, servizi esistenti e altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti.

3. Il finanziamento delle attività di ricerca, studio e sviluppo in base alla disciplina comunitaria e nazionale, in conformità alla Disciplina comunitaria richiamata al comma 1 e alla legge 27 luglio 1999, n. 297 è realizzato secondo modalità procedurali di carattere valutativo, negoziale e automatico. I finanziamenti concessi in base alla Comunicazione n. 2006/C 323/01 sono soggetti alla preventiva notifica alla CE, per i finanziamenti concessi nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento CE 800/2008 è sufficiente la trasmissione delle informazioni sintetiche di cui all'art. 9 del medesimo Regolamento.
4. Al fine di garantire la presenza di tutte le competenze tecnico-scientifiche necessarie, le commissioni di valutazione dei progetti sono composte sia da funzionari dell'Agenzia sia da esperti esterni; per il compenso e le spese delle commissioni di valutazione si applicano i criteri di cui al Decreto interministeriale del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, emanato di concerto con il Ministro dell'economia delle finanze, del 9 aprile 2003 e s.m.i..

Articolo 74
Accordi e convenzioni.

1. L'Agenzia può stipulare con Pubbliche Amministrazioni accordi di cui all'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e all'art. 7, comma 2, lett. k) dello Statuto, che esprimono la volontà di collaborare in determinati settori di attività di interesse comune.
2. L'accordo deve indicare le finalità della collaborazione, i settori oggetto della stessa, la durata, le modalità anche amministrative ed eventualmente economiche della collaborazione stessa e deve essere stipulato, a pena di nullità, per atto scritto.
3. A detto accordo si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del Codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
4. L'Agenzia può stipulare convenzioni con privati in base a quanto previsto dall'art. 2, comma 2 lettera f) dello Statuto, nonché ai sensi dell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449. Le convenzioni si articolano in contratti di ricerca, consulenza, didattica inerenti ad argomenti specifici previsti dal contratto principale.
5. Gli accordi inerenti attività culturali, formative e scientifiche potranno essere stipulati con soggetti pubblici e privati nel rispetto della normativa vigente.
6. Gli accordi di cui ai commi precedenti sono deliberati dal Consiglio di amministrazione e stipulati dal Presidente, salvo i casi di cui all'art. 6, comma 2, lett. c) dello Statuto.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

7. Per le convenzioni con privati si applicano le disposizioni di cui all'art. 59 del presente regolamento.

Articolo 75
Contratti associativi.

1. L'Agenzia partecipa o costituisce consorzi, società consortili, società di capitali o consortili secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. Qualora le predette società siano state costituite per la realizzazione e/o gestione di un'opera pubblica o di un servizio, la scelta del socio privato avviene con procedure di evidenza pubblica, e segnatamente, salvo che ricorrano le fattispecie di cui agli articoli da 16 a 27 del Codice dei contratti, mediante procedure di gara aperte o ristrette ed eventualmente utilizzando l'istituto del dialogo competitivo.

Articolo 76
Compravendita e locazioni passive di immobili.

1. Gli acquisti e le locazioni passive di immobili devono essere precedute da una valutazione, da parte dell'Agenzia del Territorio, sulla congruità del prezzo/canone da corrispondere.
2. Gli acquisti e le locazioni passive di immobili sono effettuati in base agli artt. 19 lett. a) e 27 del Codice dei contratti.
3. Le alienazioni e le locazioni attive di immobili devono essere precedute da una valutazione, da parte dell'Agenzia del Territorio, sulla congruità del prezzo/ canone da corrispondere.
4. Le alienazioni di immobili vengono effettuate mediante procedura aperta.

Articolo 77
Spese in economia.

1. Le acquisizioni in economia sono effettuate nel rispetto delle vigenti normative in materia. Le tipologie, gli importi e le modalità di tali affidamenti sono regolati da apposito Disciplinare, in conformità all'art. 125 del Codice dei contratti.

Articolo 78
Elenco dei fornitori.

1. È istituito l'Elenco dei fornitori, con iscrizione aperta ai soggetti in possesso dei requisiti di qualificazione che ne facciano richiesta.
2. Le ditte, imprese e professionisti, saranno selezionati attraverso una sistema di prequalificazione, e dovranno presentare i requisiti di affidabilità e di professionalità ritenuti necessari ad assicurare adeguati livelli qualitativi nella partecipazione alle procedure negoziate e alle procedure ristrette indette dall'Agenzia. In caso di mancata predisposizione di tali elenchi, possono essere utilizzati gli Albi tenuti da altri Enti pubblici o Amministrazioni dello Stato.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13 gennaio 2012

3. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
4. Le tipologie delle categorie, i requisiti richiesti, le modalità di inserimento e di tenuta dell'Elenco sono dettagliatamente individuati in apposita procedura, da adottarsi in applicazione del presente Regolamento. Gli operatori economici di altri Stati membri possono essere iscritti negli elenchi con le modalità e nei limiti di cui all'art. 45 del Codice dei contratti.

Articolo 79

Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore.

1. L'Agenzia può prevedere nella documentazione di gara che, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, può interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.
2. L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

Articolo 80

Accesso agli atti.

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, ivi comprese le candidature e le offerte, avverrà secondo termini e modalità previsti espressamente dalla normativa vigente e, per quanto applicabile, dal "Regolamento concernente l'accesso ai documenti amministrativi presso l'Agenzia Spaziale Italiana".

Articolo 81

Divieti di divulgazione.

1. Fatta comunque salva la disciplina prevista dalla normativa vigente in materia di appalti segreti o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:
 - a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
 - b) a eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte, ai sensi del vigente regolamento sull'accesso agli atti dell'Agenzia;
 - c) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione della normativa vigente per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
 - d) alle relazioni riservate del Direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

2. In relazione alle ipotesi di cui alle lettere a) e b) del comma 1 è comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

Articolo 82
Normativa antimafia.

1. Restano ferme le vigenti disposizioni in materia di prevenzione della delinquenza di stampo mafioso, di comunicazioni e informazioni antimafia, nonché di tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 83
Repertorio dei contratti.

1. L'Agenzia tiene una raccolta di tutti i contratti originali, firmati, numerati e registrati di cui è parte, ad eccezione di quelli in materia di rapporti di lavoro. I contratti predetti sono conservati fino alla scadenza dei termini di prescrizione delle relative obbligazioni.

Articolo 84
Contenzioso.

1. In materia di giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo si richiama quanto previsto dall'art. 244 del D.Lgs. n. 163/2006.
2. Si rimanda alla relativa disciplina in materia contenuta nella Parte IV del Codice dei contratti, ivi inclusa quella in materia di risoluzione del contenzioso in via stragiudiziale.

Articolo 85
Liquidazione dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione.

1. È possibile liquidare, alla sottoscrizione, previa produzione di polizza fideiussoria di pari importo, il 20% dell'importo contrattuale, esclusivamente in materia di contratti correlati a programmi internazionali curati dall'ESA o da parte dell'Unione europea e per i contratti di fornitura di strumentazioni scientifiche e tecnologiche non reperibili sul mercato in produzioni standardizzate.

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

Articolo 86
Spese di rappresentanza.

1. Le spese di rappresentanza sono disciplinate da apposito regolamento interno e fanno carico ad apposito capitolo di bilancio; lo stanziamento annuale deve essere determinato nel rispetto delle misure di contenimento della spesa pubblica previste dalla normativa vigente.

PARTE V - DISPOSIZIONI DIVERSE E FINALI

Articolo 87
Obbligo di denuncia.

1. Gli amministratori e i capi degli uffici degli enti che vengono a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui sono tenuti i titolari degli uffici ad essi sottoposti, di fatti che possano dar luogo a responsabilità ai sensi della normativa vigente in materia, debbono darne comunicazione al Collegio dei revisori dei conti e farne tempestiva denuncia alla competente Procura Regionale presso la sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti, fornendo tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e per il risarcimento dei danni subiti dall'ente.
2. Se il fatto è imputabile al Direttore generale, la denuncia è fatta a cura del Consiglio di amministrazione; se esso è imputabile al responsabile di un'unità organizzativa, l'obbligo di denuncia incombe al Direttore generale.
3. Se il danno è accertato dal Collegio dei revisori dei conti, questo invita l'organo competente, secondo le attribuzioni di cui ai commi 1 e 2, a provvedere alla relativa denuncia. Il Collegio vi provvede direttamente nel caso di responsabilità facenti capo al Presidente, al Consiglio di amministrazione o ad organo analogo e nel caso di inerzia o inottemperanza degli organi che vi siano tenuti.
4. L'omessa denuncia da parte di chi ne aveva l'obbligo comporta l'assunzione della relativa responsabilità qualora si prescriva il diritto al risarcimento derivante dal fatto non denunciato.

Articolo 88
Allegati.

1. Gli allegati dal n. 1 al n. 15 citati nelle disposizioni precedenti, sono approvati con deliberazione del Consiglio di amministrazione e non costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

Articolo 89
Abrogazione di norme.

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, il Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'Agenzia Spaziale Italiana approvato dal Ministro

Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana
approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. CdA20IX11/43/2012 del 13
gennaio 2012

dell'istruzione, dell'università e della ricerca con nota n. 611 del 28/6/2004, ed emanato con disposizione del Presidente dell'Agenzia del 30/6/2004, è abrogato.

Articolo 90
Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.