



**Regolamento di attuazione concernente la
determinazione dei termini di conclusione dei
procedimenti amministrativi di competenza
dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità
organizzative responsabili, adottato ai sensi degli
articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e
ss.mm.ii.**



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Indice del Regolamento

Art. 1 - Oggetto della procedura, fonti normative e principi generali	2
Art. 2 - Ambito di applicazione	2
Art. 3 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti ad iniziativa di parte.....	3
Art. 4 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio	4
Art. 5 - Termine finale del procedimento	4
Art. 6 - Forme di partecipazione procedimentali	5
Art. 7 - Comunicazione di avvio del procedimento	5
Art. 8 - Facoltà e modalità di partecipazione	6
Art. 9 - Comunicazione dei motivi ostativi nei procedimenti ad iniziativa di parte	7
Art. 10 - Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche	8
Art. 11 - Conferenza di Servizi	9
Art. 12 - Accordi Integrativi e Sostitutivi	9
Art. 13 - Accordi tra Pubbliche Amministrazioni.....	10
Art. 14 - Conseguenze per il ritardo dell'ASI nella conclusione del procedimento	10
Art. 15 - Potere sostitutivo	10
Art. 16 - Risarcimento e indennizzo per il danno da ritardo.....	11
Art. 17 - Formazione del silenzio-inadempimento	11
Art. 18 - Profili di responsabilità conseguenti al ritardo nell'adozione del procedimento	12
Art. 19 - Sopravvivenza del potere di provvedere	13
Art. 20 - Integrazioni e modificazioni del presente Regolamento	13
Art. 21 - Forme di pubblicità ed entrata in vigore del presente Regolamento	13



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Art. 1 - Oggetto della procedura, fonti normative e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi in capo alle unità organizzative di cui al successivo art. 2 ed è emanato ai sensi dell'art. 2, comma 3, e dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., che prevedono, rispettivamente, l'obbligo di determinare per ciascun procedimento il termine entro il quale deve essere concluso, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Per quanto non espressamente previsto nella presente procedura, e fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si rinvia inoltre:
 - alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
 - al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell'amministrazione digitale*”;
 - alla Legge n. 18 giugno 2009, n. 69, recante “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”;
 - al Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*”, convertito con modificazioni dalla L. 4 aprile 2012, n. 35;
 - alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
 - al Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, recante “*Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo*”;
 - al D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 “*Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi*”;
 - al Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 77, recante “*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*”, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108.
3. La disciplina del procedimento amministrativo e la conclusione dello stesso è informata ai principi di celerità, economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza, imparzialità, della ragionevole durata del procedimento.
4. La durata massima dei procedimenti è inoltre riconducibile all'interno dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali da garantirsi in maniera uniforme su tutto il territorio nazionale, come previsto dall'art. 117 della Costituzione, secondo comma, lettera m).

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica ai procedimenti amministrativi ad iniziativa di parte o promossi d'ufficio, nonché alle fasi procedurali di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (di seguito anche "ASI").
2. Negli allegati (*i.e.* elenco complessivo dei procedimenti amministrativi e Schede procedimento), che costituiscono parte integrante del presente atto organizzativo generale, sono elencati i procedimenti amministrativi che rientrano nella competenza dell'ASI. Per ciascun procedimento e fase procedimentale in particolare è indicato il termine entro il quale deve essere concluso, l'Unità Organizzativa di II livello (Direzione) e di III livello (Uffici e Servizi) responsabile dell'istruttoria e la fonte normativa di riferimento.
3. Le denominazioni delle Unità Organizzative di cui al precedente comma indicate nelle Schede allegate, si riferiscono alle regole di organizzazione e funzionamento approvate dal Consiglio di amministrazione dell'ASI ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 dello Statuto; qualora, a seguito di modificazioni ed integrazioni della struttura organizzativa di riferimento, mutassero le



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

denominazioni delle articolazioni amministrative dell'Agenzia richiamate nelle tabelle allegate, e le mansioni ad esse assegnate, questa resta applicabile secondo la nuova struttura organizzativa.

4. In applicazione dei principi di celerità e certezza dell'azione amministrativa, è assicurata la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso, entro un tempo certo, sostenibile sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa dell'ASI.
5. Per i procedimenti per i quali il termine non sia diversamente stabilito da fonte legislativa o regolamentare, vale il termine di trenta giorni.
6. Stante l'obbligo di cui all'art. 2 comma 1 della Legge n. 241/1990 di concludere il procedimento con un provvedimento espresso, l'ASI può adottare un provvedimento redatto in forma semplificata nell'ipotesi in cui la domanda sia manifestamente irricevibile, inammissibile, improcedibile o infondata assumendo in sede motivazionale un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.
7. Analogamente, per ragioni di semplificazione, si potrà procedere alla redazione in forma semplificata laddove pervenga un numero inusuale di richieste aventi analogo contenuto.

Art. 3 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti ad iniziativa di parte

1. L'ASI ha il dovere di concludere il procedimento mediante l'adozione di un provvedimento espresso sia laddove questo consegua obbligatoriamente ad un'istanza, sia nell'ipotesi in cui esso debba essere iniziato d'ufficio.
2. L'individuazione del momento iniziale del procedimento rileva in quanto esso segna l'inizio della decorrenza del termine di durata del procedimento anche ai fini dell'eventuale formazione del silenzio significativo o del silenzio inadempimento di cui al successivo art. 17.
3. Nei procedimenti ad iniziativa di parte i termini per la conclusione del procedimento decorrono dal ricevimento della domanda. Dell'avvenuta presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni è rilasciata immediatamente anche in via telematica, una ricevuta che ne attesta l'avvenuta presentazione, segnalazione e comunicazione ed indica i termini entro i quali l'Amministrazione è tenuta, ove previsto, a rispondere, ovvero entro i quali il silenzio dell'Amministrazione equivale ad accoglimento dell'istanza.
4. In presenza di un'istanza manifestamente irricevibile, inammissibile, improcedibile o infondata, l'ASI sarà comunque tenuta a provvedere mediante l'adozione finale di un provvedimento in forma semplificata, ferma restando la facoltà del responsabile del procedimento di chiedere la rettifica di dichiarazione o istanze erronee o incomplete; non sussiste da parte dell'ASI l'obbligo di pronunciarsi, neanche in forma semplificata, in presenza di istanze volte a stimolare da parte dell'ASI l'esercizio del potere di autotutela, essendo essa titolare di un potere discrezionale che investe anche l'an del provvedere, fatti salvi i casi di:
 - o sopravvenienze che mutino le circostanze prese in considerazione;
 - o vincoli comunitari che obblighino almeno all'attivazione della procedura di autotutela;
 - o analoghi provvedimenti adottati nei confronti di soggetti versanti nelle medesime condizioni, che obblighino ad una parificazione di trattamento per ragioni di uguaglianza e giustizia sostanziale.
5. Fatto salvo quanto previsto in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini, il termine conclusivo di trenta giorni o i diversi termini di cui precedente articolo 2, possono essere sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'ASI stessa o non direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni.
6. Qualora nel corso del procedimento l'interessato trasmetta d'iniziativa all'ASI nuovi documenti



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

o informazioni tali da modificare elementi essenziali dell'istanza, la presentazione di documenti ed informazioni equivale ad una nuova istanza ed il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla data della loro ricezione.

7. L'ASI è tenuta ad accettare le autocertificazioni presentate rimando ferma la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

Art. 4 - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1. Fatta eccezione per i procedimenti selettivi finalizzati alle assunzioni o alle progressioni di livello ovvero all'affidamento di commesse pubbliche, in riferimento ai procedimenti ad iniziativa d'ufficio ablatori e sanzionatori che si concludono con un provvedimento sfavorevole, l'individuazione del termine di inizio dell'iter procedimentale è connessa all'accertamento del momento in cui la doverosità dell'azione amministrativa si concretizza nella sua effettiva consistenza.

A tal fine si distinguono:

- a) le fattispecie caratterizzate da un obbligo delineato chiaramente a livello normativo, in relazione alle quali non è previsto alcun adempimento istruttorio a carico di ASI, volto a verificare la concreta sussistenza di tale obbligo in relazione alle quali il *dies a quo* di decorrenza del termine di conclusione del procedimento amministrativo coinciderà temporalmente con la realizzazione dei presupposti semplici previsti dalle norme attributive del potere;
- b) le fattispecie in relazione alle quali, l'obbligo di iniziare il procedimento d'ufficio sorge a seguito di un preliminare accertamento istruttorio finalizzato a verificare l'effettiva sussistenza dei presupposti fattuali contemplati dalla norma perché si realizzi il dovere di emanare un provvedimento espresso di tipo restrittivo; in tali ipotesi il *dies a quo* di decorrenza del termine di conclusione del procedimento è segnato dall'atto con cui il soggetto competente ritiene sussistenti i requisiti previsti dalla legge.

Art. 5 - Termine finale del procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti indicati negli allegati al presente Regolamento si riferiscono alla data di adozione del provvedimento finale o dell'atto conclusivo della fase procedimentale di competenza dell'ASI e iniziano a decorrere dalla data di avvio del procedimento.
2. Ai sensi degli artt. 155 c.p.c. e 2963 c.c., il termine per l'attivazione ed il compimento del procedimento amministrativo, va calcolato escludendo il *dies a quo* e comprendendo il *dies ad quem*, tenuto conto inoltre della proroga di diritto della scadenza nel giorno festivo al giorno lavorativo seguente, e dell'equiparazione del sabato ad un giorno festivo.
3. I termini per la conclusione del procedimento rimangono sospesi, oltre che nelle ipotesi esplicitate nell' articolato del presente Regolamento:
 - o nei casi in cui, per la prosecuzione del procedimento, debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per il detto adempimento;
 - o se, al fine di completare l'istruttoria, al di fuori delle ipotesi previste dagli artt. 10 e 11 della legge n. 241/1990, sia necessario acquisire l'occorrente documentazione presso amministrazioni differenti dall'ASI, per il periodo intercorrente fra la richiesta dell'atto e l'acquisizione dello stesso.
4. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati, si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.
5. Il Direttore generale, con atto motivato e comunicato al Consiglio di Amministrazione, può



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

stabilire termini più ampi rispetto a quelli previsti, tuttavia non superiori a novanta giorni, da pubblicizzare opportunamente, per comprovate impossibilità rappresentate dal responsabile del procedimento, quali:

- o per consentire la graduale eliminazione di particolari situazioni di arretrato;
 - o per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
6. Fatte salve le ipotesi previste dalla legge, il termine di conclusione del procedimento previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 ha natura ordinatoria e funzione acceleratoria e, pertanto, la scadenza del termine non consuma il potere di provvedere dell'amministrazione e l'obbligo di concludere il procedimento con provvedimento espresso permane anche dopo la scadenza dello stesso.
7. Sono comunque inefficaci i provvedimenti inibitori successivi ai termini perentori di cui all'art. 19, Legge n. 241/1990 nonché successivi ai silenzi assenti di cui agli artt. 14-bis, 14-ter, 17-bis e 20.

Art. 6 - Forme di partecipazione procedimentali

1. Le forme di partecipazione procedimentali destinate ad influire sulla durata del procedimento assolvono una funzione collaborativa per la migliore realizzazione dell'interesse pubblico e nel contempo, difensiva in favore dell'interessato.
2. Le forme di partecipazione procedimentali rinvenibili nella fase dell'iniziativa sono:
 - a) la "*Comunicazione di avvio del procedimento*" di cui ai successivi artt. 7 e 8;
 - b) il "*Preavviso di rigetto*" di cui al successivo art. 9;
3. Le forme di partecipazione procedimentali rinvenibili nella fase dell'istruttoria sono:
 - a) "*Pareri e Valutazioni Tecniche*" di cui al successivo art. 10;
 - b) "*La Conferenza di servizi*" di cui al successivo art. 11.
4. Le forme di partecipazione procedimentali rinvenibili nella fase decisoria sono:
 - a) gli "*Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento*" di cui ai successivi artt. 12 e 13.

Art. 7 - Comunicazione di avvio del procedimento

1. La comunicazione di avvio del procedimento costituisce lo strumento per attivare la partecipazione procedimentale e deve essere effettuata a ridosso dell'inizio del procedimento stesso e prima o contemporaneamente all'inizio dell'istruttoria, e comunque entro un termine congruo prima dell'adozione del provvedimento finale tale da permettere al privato di partecipare all'iter procedimentale.
2. L'avvio del procedimento è comunicato a mezzo di raccomandata o PEC ai:
 - a) "*Destinatari diretti*" del provvedimento finale, ovvero coloro nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre gli effetti;
 - b) "*Interventori necessari*" ossia i soggetti che per legge devono intervenire nel procedimento, cioè individui o enti portatori di interessi differenti rispetto a quelli dell'Amministrazione procedente.

Ai destinatari obbligatori dell'avviso di avvio, si affiancano:

- o gli "*Interventori eventuali*", cioè soggetti che pur non individuabili a priori, sono titolari di un interesse suscettibile di pregiudizio, anche in via indiretta, conseguente all'adozione del provvedimento e sono caratterizzati dal potere di intervenire nel procedimento nonostante l'omessa comunicazione di avvio; tra questi si evidenziano i portatori di interessi pubblici, i portatori di interessi privati ed i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

comitati.

- o I “*Potenziali controinteressati*” ovvero i soggetti che possono subire un pregiudizio dall’adozione del provvedimento finale, sempreché siano individuati o facilmente individuabili.
3. Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l’amministrazione competente;
 - b) l’oggetto del procedimento promosso;
 - c) l’ufficio, il domicilio digitale dell’amministrazione e la persona responsabile del procedimento;
 - d) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall’articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell’amministrazione di cui agli artt. da 14 a 19 del presente Regolamento;
 - e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
 - f) le modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all’articolo 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all’articolo 41 dello stesso decreto legislativo n. 82 del 2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla presente legge;
 - g) l’ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui alla lettera f).
 4. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l’amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 3 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall’amministrazione medesima, indicando le ragioni che giustificano la deroga.
 5. L’omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista; la mancanza degli elementi informativi di cui al presente comma, non comporta necessariamente l’illegittimità del provvedimento finale laddove il privato avuta comunque conoscenza del procedimento, possa attivarsi al fine di acquisire le informazioni necessarie fatta eccezione per quanto riguarda la mancata comunicazione dell’oggetto del procedimento di cui al comma 3, *lett. b)* attesa l’essenzialità della stessa ai fini dell’esplicazione dell’attività collaborativo- difensiva del privato.
 6. L’ASI non assolverà all’obbligo di comunicazione laddove:
 - a) ricorrano ragioni di impedimento dettate da particolari ragioni di urgenza qualificata supportate da idonea motivazione, tale cioè da non consentire l’adempimento dell’obbligo in questione, senza la compromissione del soddisfacimento dell’interesse pubblico cui il provvedimento finale è diretto;
 - b) si tratti di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
 - c) in caso di adozione di provvedimenti cautelari;
 - d) in ipotesi di procedimenti segreti e riservati;
 - e) in ipotesi di atti vincolati relativamente ai quali il quadro conoscitivo non avrebbe potuto essere arricchito dal contributo del soggetto partecipante.

Art. 8 - Facoltà e modalità di partecipazione

1. I destinatari della comunicazione di avvio del procedimento e agli interventori volontari sono riconosciuti una serie di facoltà e di diritti partecipativi che si sostanziano nel:
 - a) prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall’art. 24 della Legge n. 241/1990;



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

- b) presentare memorie scritte e documenti e comunque rappresentare ragioni di fatto o di diritto finalizzati ad orientare l'Amministrazione verso una determinata soluzione, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. I termini per la presentazione delle memorie scritte e dei documenti, la cui quantificazione è rimessa all'ufficio precedente in un termine congruo tale da non vanificare i diritti di partecipazione, saranno fissati da ASI e resi noti nella comunicazione di avvio del procedimento.
3. È fatta salva la facoltà dell'ASI di considerare e valutare atti presentati in ritardo rispetto all'istruttoria in corso e comunque oltre il termine fissato il superamento del quale non può comunque determinare lo spostamento del termine finale; rimane ferma la validità degli adempimenti fino ad allora compiuti.
4. L'ASI quindi al fine di poter dichiarare irricevibili le memorie presentate, dovrà procedere ad un giudizio preliminare in ordine alla loro pertinenza motivando altresì in merito al contenuto delle memorie e dei documenti.

Art. 9 - Comunicazione dei motivi ostativi nei procedimenti ad iniziativa di parte

1. Il preavviso di diniego è un atto endoprocedimentale, di natura predecisoria non autonomamente impugnabile che avverte l'istante dei motivi ostativi all'accoglimento della sua domanda invitando lo stesso a produrre le proprie osservazioni.
2. Prima della formale adozione di un provvedimento negativo, l'ASI nei procedimenti ad istanza di parte, comunica tempestivamente per iscritto agli istanti, le ragioni del diniego con divieto di successiva riproposizione in caso di annullamento giurisdizionale, di ulteriori ragioni ostative già ricavabili *ex actis*; resta salva la deducibilità di eventuali sopravvenienze e di questioni non acquisite nel procedimento. Comunque non possono essere adottati tra i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, inadempienze o ritardi attribuibili all'amministrazione.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, gli istanti hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni eventualmente corredate da documenti.
4. In caso di mancata risposta da parte dell'istante, l'ASI dovrà concludere il procedimento entro il nuovo termine di conclusione dello stesso con un provvedimento espresso e conforme alla proposta di provvedimento comunicata al cittadino, salvo che si siano verificati fatti sopravvenuti.
5. I termini per la conclusione del procedimento sono sospesi e ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni da parte dell'interessato o, in mancanza di esse, dalla scadenza di dieci giorni dall'avvenuto ricevimento della comunicazione; essendo detto termine posto per l'interesse del privato, l'ASI dovrà accettare e valutare anche le osservazioni pervenute in ritardo, purché antecedenti alla decisione.
Le osservazioni potranno essere sia di tipo oppositivo che di tipo collaborativo e possono riguardare sia il merito che la legittimità del provvedimento.
6. La valutazione da parte di ASI delle osservazioni di cui al precedente comma comporteranno tre possibili esiti:
 - a) il ritiro della proposta di provvedimento sfavorevole e l'adozione di uno favorevole;
 - b) la riapertura dell'istruttoria;
 - c) l'integrazione della motivazione e la conclusione del procedimento con provvedimento sfavorevole.
7. Qualora l'istanza non sia accolta, la motivazione finale del provvedimento deve indicare le ragioni per le quali non sono state accolte le osservazioni eventualmente formulate dalla parte.
8. Qualora gli istanti abbiano presentato osservazioni, del loro eventuale mancato accoglimento, il



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

responsabile del procedimento e/o l'organo competente al rilascio del provvedimento finale, sono tenuti a dare ragione nella motivazione del provvedimento finale di diniego, indicando ove esistenti, i motivi ostativi ulteriori che sono conseguenza delle osservazioni.

9. In caso di annullamento giurisdizionale del provvedimento così adottato, nell'esercitare nuovamente il suo potere, l'ASI non potrà addurre motivi ostativi già emergenti dall'istruttoria del provvedimento annullato.
È fatto comunque divieto di fondare la decisione finale negativa su motivi diversi da quelli comunicati pena la violazione dell'obbligo di comunicazione.
10. Non si darà luogo alla comunicazione di cui al 1° comma nelle seguenti ipotesi:
 - a) in materia di ricorsi amministrativi (stante la sottrazione all'applicazione della legge sul procedimento amministrativo di tale materia destinata a svolgere funzione giustiziale ispirata quindi ai principi dei rimedi giurisdizionali);
 - b) nelle procedure concorsuali;
 - c) quando sia proposta una istanza di riesame, volta alla rinnovazione dell'esercizio del potere, e non prospetti alcuna sopravvenienza.
11. Il provvedimento amministrativo è comunque annullabile per mancata comunicazione del preavviso di diniego anche quando l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

Art. 10 - Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche

1. I pareri e le valutazioni sono atti di giudizio emessi nell'esercizio della funzione consultiva da parte di altra Pubblica Amministrazione la cui acquisizione sia prevista obbligatoriamente per legge o richiesta dall'ASI in qualità di Amministrazione attiva, solo in presenza di rilevanti esigenze istruttorie, pena la violazione del principio di non aggravamento del procedimento previsto dall'art. 1, comma 2, della legge n. 241/1990.
2. I pareri obbligatori devono essere resi dagli organi consultivi delle Pubbliche Amministrazioni interpellate entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
3. I pareri facoltativi devono essere resi entro il termine che gli organi consultivi sono tenuti a comunicare con immediatezza alle amministrazioni richiedenti che comunque non può superare i venti giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, i suddetti termini possono essere interrotti per una sola volta ed il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.
5. In caso di decorrenza del termine senza che i pareri richiesti siano stati comunicati, l'ASI procederà in assenza del parere anche quando questo abbia natura obbligatoria.
6. Il responsabile del procedimento salvo il caso di omessa richiesta del parere, non sarà chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione del parere.
7. Le "*Valutazioni Tecniche*" consistono in giudizi tecnici espressi in conformità alle scienze ed alle arti e costituiscono espressione di discrezionalità tecnica.
8. Ove per disposizione espressa di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi e tali organi ed enti non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'amministrazione precedente nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento deve chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

9. La disposizione di cui al comma precedente non si applica in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.
10. Nel caso in cui l'ente od organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie all'amministrazione procedente, si applica quanto previsto dal precedente comma 4.
11. La richiesta di parere non determina automaticamente la sospensione del procedimento principale cui l'atto consultivo pertiene ed i termini di conclusione di quest'ultimo non traslano automaticamente in avanti in attesa dell'atto consultivo.
12. L'ASI comunque, nel rispetto del termine complessivo previsto per la conclusione del procedimento principale potrà decidere di attendere comunque il parere richiesto; tuttavia, se il termine per il rilascio del parere scade, l'ASI potrà comunque procedere senza di esso.

Art. 11 - Conferenza di Servizi

1. La conferenza di servizi è un modulo procedimentale con funzione consultiva volto a ridurre i tempi procedurali nell'ipotesi in cui sia necessario acquisire una pluralità di assensi da parte di più Amministrazioni non trovando applicazione quindi in tal caso, la disciplina di cui all'art. 17-bis della Legge n. 241/1990 destinata invece al caso in cui l'assenso da acquisire provenga da una sola Amministrazione.
2. Rimane ferma la facoltà da parte dell'ASI di acquisire gli elementi istruttori secondo le regole generali poste dalla Legge n. 241/1990 anche in riferimento ai tempi di conclusione previsti per i procedimenti di acquisizione dei singoli atti.
3. Le determinazioni relative ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati, adottate dopo la scadenza dei termini di cui agli articoli 14-bis, comma 2, lettera c) (scadenza dei termini per l'invio degli atti di assenso in conferenza semplificata asincrona), 17-bis, commi 1 e 3 (scadenza dei termini previsti per l'applicazione del silenzio assenso tra amministrazioni), 20, comma 1 (decorso il termine previsto per la formazione del silenzio assenso), ovvero successivamente all'ultima riunione di cui all'articolo 14 ter, comma 7 (dopo l'ultima riunione della conferenza di servizi simultanea, scaduti i termini previsti per la conclusione dei lavori), nonché i provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti, di cui all'articolo 19, commi 3 e 6-bis, primo periodo, adottati dopo la scadenza dei termini ivi previsti, sono inefficaci, fermo restando quanto previsto dall'articolo 21-*nonies* (possibilità di ricorrere all'annullamento d'ufficio), ove ne ricorrano i presupposti e le condizioni.
4. Laddove l'ASI quale amministrazione procedente abbia espresso il proprio assenso in sede di conferenza di servizi, non potrà annullare il proprio atto con effetto caducante sull'esito della conferenza, né procedere all'attivazione di un procedimento in autotutela in caso di dedotta illegittimità dell'atto finale.
5. Laddove l'ASI intenda rivedere la posizione assunta durante la conferenza, potrà sollecitare l'indizione di una nuova conferenza.
6. Qualora l'ASI intervenga invece alla Conferenza di servizi in qualità di Amministrazione partecipante esprimendo parere favorevole non potrà riaprire la questione con obbligatorietà di una riconvocazione della conferenza.

Art. 12 - Accordi Integrativi e Sostituitivi

1. Al fine di incidere positivamente sulla tempistica dell'azione amministrativa, in alternativa al rilascio di un provvedimento amministrativo, l'ASI potrà concludere un Accordo per definire un



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

procedimento amministrativo che sia avviato dall'ASI o da un soggetto privato che presenti per iscritto osservazioni e proposte ai sensi dell'art. 10, Legge n. 241/1990 o che comunque stimoli un accordo non destinato ad innestarsi in un altro procedimento, o che sia destinato a regolare la fase dell'esecuzione del provvedimento.

2. Gli Accordi, quali strumenti destinati ad incidere sull'esercizio del potere discrezionale dell'amministrazione procedente, potranno costituire:
 - a) “*Accordi endoprocedimentali o Integrativi*” volti a rappresentare il contenuto discrezionale del provvedimento che l'ASI adotterà successivamente, con i quali sono definiti anticipatamente alcuni aspetti del provvedimento finale al fine di accelerare i tempi necessari per la sua adozione;
 - b) “*Accordi Sostitutivi*” che sostituiscono il provvedimento finale con la stipulazione dei quali si concluderà il procedimento.
3. La mancata emanazione del provvedimento previsto dall'Accordo sarà fronteggiabile con la procedura del silenzio-inadempimento di cui al successivo art. 17.
4. L'ASI potrà recedere dall'Accordo sia esso Sostitutivo che Integrativo, unilateralmente in presenza di sopravvenuti motivi di interesse pubblico, fermo restando l'eventuale corresponsione di un indennizzo connessi a possibili pregiudizi *medio tempore* verificatisi in danno del privato.

Art. 13 - Accordi tra Pubbliche Amministrazioni

1. Fatta salva l'ipotesi in cui la legge preveda il concorso mediante atti di assenso di più amministrazioni in cui è obbligatorio il ricorso alla conferenza di servizi decisoria, l'ASI potrà procedere ad un Accordo di cooperazione funzionale con altra Amministrazione in cui:
 - a) non sono previsti corrispettivi ma solo rimborsi spese;
 - b) entrambe le parti tengono una condotta attiva e collaborativa, con la conseguenza che ogni ente pubblico osserva un ruolo propulsivo e non si limita a ricevere e remunerare la prestazione;
 - c) non si preveda l'attribuzione di vantaggio competitivo per privati terzi, indirettamente coinvolti;
 - d) non sia riscontrabile alcun artificio finalizzato alla elusione delle regole di evidenza pubblica.

Art. 14 - Conseguenze per il ritardo dell'ASI nella conclusione del procedimento

1. Il mancato rispetto dell'obbligo di concludere un procedimento attenendosi ai termini stabiliti determina le seguenti conseguenze:
 - a) attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia;
 - b) obbligo del risarcimento del danno provocato dal ritardo nell'adozione del provvedimento e/ o dell'indennizzo da ritardo nei casi di cui al successivo art. 16;
 - c) formazione del silenzio rifiuto;
 - d) intervento sul regime della responsabilità;
 - e) possibile consumazione del potere di provvedere.

Art. 15 - Potere sostitutivo

1. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, su iniziativa della parte interessata, questa può rivolgersi al soggetto nominato titolare del potere sostitutivo individuato ai sensi del successivo comma del presente articolo, affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento o attraverso le strutture competenti, o



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

ricorrendo alla nomina di un commissario. Tale forma di sostituzione rimessa a soggetti interni dell'ASI, è attivabile per qualunque tipo di procedimento ad istanza di parte.

2. Il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale; su delega di funzioni da parte di quest'ultimo, l'esercizio del potere sostitutivo potrà essere attribuito ai Responsabili delle Direzioni anche non in possesso di qualifica dirigenziale o, ai Dirigenti Amministrativi in riferimento agli atti dei pertinenti Uffici, Servizi, Settori o Basi;
3. L'indicazione dei soggetti di cui al precedente comma a cui l'interessato può rivolgersi, è pubblicata nelle Schede allegate al presente Regolamento.
4. Il soggetto titolare del potere sostitutivo, in caso di attivazione della procedura di sostituzione, comunica senza indugio il nominativo del responsabile del ritardo all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) ai fini della valutazione dell'eventuale avvio del procedimento disciplinare assumendo in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni di cui ai commi precedenti del presente articolo, la sua medesima responsabilità oltre a quella propria.
5. Il responsabile individuato ai sensi del precedente comma 2, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica al Direttore Generale i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Art. 16 - Risarcimento e indennizzo per il danno da ritardo

1. Nei casi previsti dalla legge, l'ASI è obbligata al risarcimento del danno ingiusto causato al titolare dell'interesse sotteso al provvedimento amministrativo per l'inosservanza dolosa o colposa del termine previsto per la conclusione del procedimento.
2. La violazione del termine di conclusione del procedimento di per sé non determina il diritto al risarcimento del ritardo in sé considerato, ma a quello connesso all'eventuale danno che dalla mancata adozione del provvedimento nei tempi normativamente previsti è conseguito.
3. Ai fini dell'ottenimento del risarcimento del danno di cui al presente comma, è necessaria la dimostrazione del danno subito e del comportamento doloso o colposo dell'ASI nonché del nesso di causalità.
4. Nell'ipotesi di indennizzo da mero ritardo di cui al comma successivo, si prescinde invece dalla dimostrazione dei suddetti elementi, essendo sufficiente a tal fine, il solo superamento del termine di conclusione del procedimento.
5. L'indennizzo da ritardo non può comunque essere richiesto per i procedimenti concernenti lo svolgimento di concorsi ed alle ipotesi di silenzio qualificato nelle sue declinazioni di silenzio-rigetto e silenzio-assenso.
6. Al fine di ottenere l'indennizzo, l'istante è tenuto ad azionare il potere sostitutivo previsto dall'art. 9-bis della Legge n. 241/1990 nei termini di cui all'art. 15 del presente Regolamento.

Art. 17 - Formazione del silenzio-inadempimento

1. Fatte salve le ipotesi di qualificazione legale del silenzio sia in termini di silenzio-accoglimento che di silenzio-diniego, laddove in assenza di una norma che assegni al comportamento dell'amministrazione tale valenza, si dovesse integrare una condotta omissiva da parte dell'unità organizzativa cui compete provvedere, violativa dell'obbligo di provvedere al rilascio del provvedimento espresso, nei casi consentiti dalla legge tale inadempimento legittimerà l'eventuale proposizione da parte dell'interessato dell'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31 Codice del Processo Amministrativo.



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

2. La scadenza del termine per la conclusione del procedimento e la conseguente qualificazione dell'operato omissivo dell'Amministrazione in termini di inadempimento, determina la possibilità per l'interessato di presentare ricorso al giudice amministrativo competente per l'accertamento dell'obbligo di provvedere e per far conseguentemente, cessare l'inerzia anche attraverso la nomina di un Commissario *ad acta*, ai sensi degli artt. 31, 133 comma 1 lett. a) n. 1, 117 del Codice del processo amministrativo.
3. Presupposti per l'esercizio dell'azione di cui al precedente comma sono:
 - a) la giurisdizione del giudice amministrativo;
 - b) la sussistenza di un obbligo di provvedere;
 - c) il decorso del termine procedimentale.

In relazione al profilo sub a), l'azione avverso il silenzio serbato dall'Amministrazione è esperibile innanzi al giudice amministrativo nei casi consentiti dalla legge a tutela di posizioni di interesse legittimo, implicanti l'esercizio in via autoritativa di una potestà pubblica; fuoriesce dall'ambito della predetta ipotesi, l'inerzia dell'ASI serbata a fronte di un'istanza avanzata per il riconoscimento di un diritto soggettivo avendo in tal caso l'interessato titolo a chiedere l'accertamento del diritto al giudice ordinario fatta salva l'ipotesi in cui la materia non rientri tra quelle di giurisdizione esclusiva.

4. L'eventuale adozione tardiva del provvedimento richiesto laddove dovesse intervenire prima della proposizione del ricorso rende il ricorso inammissibile per carenza originaria dell'interesse ad agire. Nel caso in cui intervenga nel corso del giudizio all'uopo instaurato, ne determinerà invece l'improcedibilità per sopravvenuta carenza d'interesse.
5. Il provvedimento espresso che dovesse sopravvenire nel corso del giudizio, o l'atto connesso con l'oggetto della controversia, potrà essere impugnato anche con motivi aggiunti, nei termini e con il rito previsto per il nuovo provvedimento, e l'intero giudizio proseguirà con tale rito.

Art. 18 - Profili di responsabilità conseguenti al ritardo nell'adozione del procedimento

1. Nei casi previsti dalla legge le controversie in caso di mancato rispetto dei termini sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo ed il diritto al risarcimento si prescrive in cinque anni; le fattispecie di responsabilità sorgono non unicamente nell'ipotesi di mancata emanazione del provvedimento nei termini, ma altresì in caso di tardiva adozione del provvedimento.
2. Fermo restando la responsabilità per danno da ritardo di cui all'articolo 16, il singolo dipendente può incorrere anche in responsabilità disciplinare, amministrativo-contabile ovvero ricevere un giudizio negativo nell'ambito della valutazione della *performance* individuale.
3. La responsabilità mancato rispetto dei termini non è limitata al dirigente titolare dell'unità organizzativa cui compete provvedere ma si estende anche al funzionario inadempiente; in riferimento al primo però, in aggiunta a quanto previsto dal precedente comma, la mancata emanazione del provvedimento nei termini previsti, costituisce elemento di valutazione ai fini della responsabilità dirigenziale, anche i fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
4. Il mancato rilascio del provvedimento da parte dipendente competente, laddove integri gli estremi del reato di rifiuto o omissione di atti d'ufficio ai sensi dell'art. 328 c.p., determina la sanzionabilità di quest'ultimo se entro trenta giorni della richiesta da parte di chi vi abbia interesse, non compie l'atto del suo ufficio per esporre le ragioni del ritardo.
5. Ai fini del perfezionamento del predetto reato, la diffida ad adempiere è da considerarsi elemento indefettibile dovendosi avere riguardo conseguentemente, alla scadenza dei trenta giorni



Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

successivi alla diffida del privato e non del termine ordinario di cui all'art. 2 della Legge n. 241/1990.

6. La responsabilità civile, la responsabilità amministrativa e la responsabilità penale del dipendente vengono accertate nelle rispettive sedi giurisdizionali mentre la responsabilità disciplinare e dirigenziale saranno accertate direttamente dall'ASI cui competerà anche l'adozione delle relative misure sanzionatorie.

Art. 19 - Sopravvivenza del potere di provvedere

1. Per quanto riguarda i termini che hanno natura perentoria, l'ASI, una volta decorso il termine, decade dal potere di provvedere; l'atto tardivo adottato dopo la sua scadenza è da ritenersi annullabile per violazione di legge ai sensi dell'art. 21-octies della Legge n. 241/1990.
2. In relazione invece ai termini ordinatori, l'ASI anche dopo la decorrenza dei termini, mantiene il potere di provvedere essendo quindi valido in tale caso, l'atto tardivo.
3. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempimento dell'amministrazione sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei conti.

Art. 20 - Integrazioni e modificazioni del presente Regolamento

1. Ogni integrazione e modificazione ritenuta necessaria al presente Regolamento di attuazione verrà adottata con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione dell'ASI.

Art. 21 - Forme di pubblicità ed entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASI e si applica ai procedimenti avviati successivamente a tale data, fatta salva l'applicabilità alle fasi sub-procedimentali non ancora espletate riguardanti i procedimenti in corso all'entrata in vigore.
2. Qualora, successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento, intervenissero nuove disposizioni legislative o regolamentari o contrattuali di comparto con esso contrastanti, quest'ultime troveranno automatica applicazione fino all'avvenuto recepimento nell'articolato che sarà conseguentemente aggiornato.

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Elenco dei Procedimenti Amministrativi	Rif. Scheda
Procedura negoziata (Avviso indagine di mercato, Richiesta di offerta) per l'affidamento di Contratti Industriali (art. 54 del RAFC - art. 135 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023)	<u>Scheda 1</u>
Procedura negoziata per l'affidamento di Contratti Industriali a Unico Operatore economico / Atti Aggiuntivi di fase (art. 135 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023)	<u>Scheda 2</u>
Bando aperto per l'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo a tematiche disciplinari (art. 55 del RAFC - art. 135 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023)	<u>Scheda 3</u>
Partenariato per l'innovazione per l'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo	<u>Scheda 4</u>
Procedura aperta	<u>Scheda 5</u>
Procedura ristretta	<u>Scheda 6</u>
Procedura competitiva con negoziazione	<u>Scheda 7</u>
Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	<u>Scheda 8</u>
Dialogo competitivo	<u>Scheda 9</u>
Accordi tra PP.AA.	<u>Scheda 10</u>
Bandi di finanziamento	<u>Scheda 11</u>
Certificazione Parametri Industriali	<u>Scheda 12</u>
Pagamento dei rimborsi spese sostenute nel corso delle missioni	<u>Scheda 13</u>
Pagamento Fatture	<u>Scheda 14</u>
Iscrizione cespiti in inventario	<u>Scheda 15</u>
Cancellazione cespiti dall'inventario	<u>Scheda 16</u>
Concessioni di aspettative	<u>Scheda 17</u>
Richiesta di certificati per i fini consentiti dalla Legge	<u>Scheda 18</u>
Richiesta di autorizzazioni ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001	<u>Scheda 19</u>
Benefici sociali ed assistenziali	<u>Scheda 20</u>
Concorsi pubblici	<u>Scheda 21</u>
Selezioni interne	<u>Scheda 22</u>
Approvazione dei bilanci di esercizio delle Società Partecipate	<u>Scheda 23</u>
Designazioni e nomine dei rappresentanti ASI negli organi di amministrazione e controllo delle Società Partecipate	<u>Scheda 24</u>
Approvazione della revisione periodica delle partecipazioni pubbliche	<u>Scheda 25</u>
Modifiche allo Statuto o ai Patti parasociali delle Società Partecipate	<u>Scheda 26</u>
Istanza accesso atti documentale, civico e civico generalizzato	<u>Scheda 27</u>
Concessione uso sale e/o spazi ASI	<u>Scheda 28</u>
Concessione dei patrocini e di concessione in uso del logo dell'ASI	<u>Scheda 29</u>

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 1	
Procedura negoziata (Avviso indagine di mercato, Richiesta di offerta) per l'affidamento di Contratti Industriali (art. 54 del RAFC - art. 135 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023)	
Riferimento normativo	Art. 135 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Pubblicazione dell'indagine di mercato
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di aggiudicazione
Termine massimo di conclusione del procedimento	10 MESI (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 dell'allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. b) relativo alla procedura ristretta, cui si assimila tale procedura di affidamento bifasica
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP/UE competente
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 2	
Procedura negoziata per l'affidamento di Contratti Industriali a Unico Operatore economico / Atti Aggiuntivi di fase (art. 135 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023)	
Riferimento normativo	Art. 135 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Invio della Richiesta di offerta
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di aggiudicazione e stipula
Termine massimo di conclusione del procedimento	4 MESI (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 dell'allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. d) relativo alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, cui si assimila tale procedura di affidamento
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP/UE competente
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 3	
Bando aperto per l'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo a tematiche disciplinari (art. 55 del RAFC - art. 135 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023)	
Riferimento normativo	Art. 135 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Pubblicazione del Bando
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di approvazione della graduatoria e aggiudicazione
Termine massimo di conclusione del procedimento	9 MESI (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 del allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. a) relativo alla procedura aperta, cui si assimila tale procedura di affidamento monofasica
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP/UEO competente
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 4	
Partenariato per l'innovazione per l'affidamento di servizi di ricerca e sviluppo	
Riferimento normativo	Art. 75 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Pubblicazione del Bando
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di aggiudicazione
Termine massimo di conclusione del procedimento	9 MESI (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 del allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. f) relativo al partenariato per l'innovazione
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP/UO competente
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 5	
Procedura aperta	
Riferimento normativo	art. 71 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Pubblicazione del Bando
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di aggiudicazione
Termine massimo di conclusione del procedimento	9 mesi in caso di offerta E.P.V., 5 mesi in caso di offerta al minor prezzo (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 del allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. a) ed art. 2, lett. a, relativi alla procedura aperta
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 6	
Procedura ristretta	
Riferimento normativo	art. 72 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Pubblicazione del Bando
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di aggiudicazione
Termine massimo di conclusione del procedimento	10 mesi in caso di offerta E.P.V., 6 mesi in caso di offerta al minor prezzo (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 del allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. b) ed art. 2 lett. b), relativi alla procedura ristretta
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 7	
Procedura competitiva con negoziazione	
Riferimento normativo	art. 73 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Pubblicazione del Bando
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di aggiudicazione
Termine massimo di conclusione del procedimento	7 mesi incaso di offerta E.P.V., 4 mesi in caso di offerta al minor prezzo (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 del allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. c) e art. 2 lett. c), relativi alla procedura competitiva con negoziazione
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agencia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 8	
Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	
Riferimento normativo	art. 76 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Invio della Richiesta di offerta
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di aggiudicazione
Termine massimo di conclusione del procedimento	4 mesi in caso di offerta E.P.V., 3 mesi in caso di offerta al minor prezzo (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 del allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. d) e art. 2 lett. d), relativi alla procedura negoziata senza bando
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 9	
Dialogo competitivo	
Riferimento normativo	art. 74 D. Lgs. n. 36/2023
Atto iniziale	Pubblicazione del Bando
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di aggiudicazione
Termine massimo di conclusione del procedimento	7 mesi (+ sino a 3 MESI al ricorrere delle circostanza di cui all'art. 1 commi 4 e 5 del allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Fonte normativa: allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, art. 1 lett. e), relativo al dialogo competitivo
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 120 D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	RUP
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 10	
Accordi tra PP.AA.	
Riferimento normativo	art. 15 Legge 241/90
Atto iniziale	Decreto di apertura del Tavolo negoziale
Atto finale e data di riferimento	Decreto di chiusura del Tavolo negoziale
Termine massimo di conclusione del procedimento	180 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Presenza di controparte/i
Strumenti di tutela	Ricorso giurisdizionale (Giurisdizione esclusiva del G.A., art. 133, comma 1, lett. a) n. 2. D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	Rdp
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 11	
Bandi di finanziamento	
Riferimento normativo	GBER (Regolamento (UE) n. 651/2014- ART 15 l. 241/90
Atto iniziale	Decreto emissione bando
Atto finale e data di riferimento	Provvedimento di approvazione degli esiti della procedura e della graduatoria finale
Termine massimo di conclusione del procedimento	9 mesi
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Si tratta di procedura selettiva aperta che prevede: (i) un termine di almeno 30 giorni spesso prorogato per cause non imputabili all’Agenzia fissato per la presentazione delle proposte; (ii) una successiva valutazione da parte di una Commissione per la disamina delle appositamente candidature pervenute (spesso numerosissime); (iii) una fase finale, propedeutica alla contrattualizzazione, che implica la preventiva verifica, in capo ai candidati utilmente selezionati, dei requisiti di moralità e di affidabilità prescritti in generale per contrattare con una P.A. Anche in relazione alla sostenibilità dei tempi necessari sotto il profilo della organizzazione amministrativa, alla natura degli interessi pubblici tutelati, ed alla particolare complessità del procedimento, il termine massimo di 9 mesi risulta congruo alla complessità insita nel procedimento
Strumenti di tutela	Giurisdizione G.A. ovvero G.O. in base all'oggetto della controversia
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato in relazione alla tipologia di provvedimento richiesto
Responsabile del procedimento	Rdp
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 12	
Certificazione Parametri Industriali	
Riferimento normativo	La certificazione è un'attività prevista dall'art. 61 “ <i>Valutazioni di Congruità</i> ” del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità secondo cui l'ASI si riserva il diritto di determinare i Parametri Industriali (PI) applicabili nelle offerte per ogni tipologia contrattuale (compreso il rimborso costi).
Atto iniziale	Piano di Audit e conseguente Annuncio all'Azienda di inizio lavori
Atto finale e data di riferimento	Trasmissione a firma del DG della Certificazione dei Parametri Industriali
Termine massimo di conclusione del procedimento	180 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	I tempi di lavorazione non dipendono solo da ASI. Buona parte della tempistica dipende dal feedback delle aziende e dall'accuratezza con cui forniscono le informazioni richieste e dalle scadenze fiscali per il deposito del bilancio approvato
Strumenti di tutela	Per la valutazione dei parametri industriali è applicata una metodologia di calcolo che viene trasmessa in anticipo alle aziende. Il risultato finale del procedimento è un concordamento
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza
Responsabile del procedimento	Responsabile Settore Analisi Costi e Certificazione dei Parametri Industriali (Ufficio Accordi e Contratti c/o Direzione Amministrazione e Finanza)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell' Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 13	
Pagamento dei rimborsi spese sostenute nel corso delle missioni	
Riferimento normativo	Disciplinare missioni e Procedura missioni e lavoro fuori sede
Atto iniziale	Ricezione della nota spese da parte del settore competente
Atto finale e data di riferimento	Emissione del mandato definitivo di pagamento in favore del beneficiario
Termine massimo di conclusione del procedimento	60 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Le missioni vengono liquidate nel flusso mensile che viene generato, per il mese di riferimento, nei primi giorni del mese successivo. Generato il flusso che viene inviato al settore stipendi, si elaborano i cedolini delle missioni che sono posti in pagamento
Strumenti di tutela	Giudice di Pace / Tribunale ex artt. 633 e 637 CPC
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza
Responsabile del procedimento	Responsabile Settore missioni nazionale ed estere (Bilancio e Contabilità c/o Direzione Amministrazione e Finanza)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 14	
Pagamento Fatture	
Riferimento normativo	Leggi Vigenti e Capitolato generale dei contratti ASI
Atto iniziale	Data ricevimento della fattura
Atto finale e data di riferimento	Emissione del mandato di pagamento
Termine massimo di conclusione del procedimento	30 gg. nel caso di ordini di acquisto 60 gg. nel caso di stati di avanzamento contrattuali
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Vedi legge n. 192/2012
Strumenti di tutela	Giudice Ordinario
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Bilancio e Contabilità (Direzione Amministrazione e Finanza)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 15	
Iscrizione cespiti in inventario	
Riferimento normativo	D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254 - Regolamento per la formazione e gestione del patrimonio dell’Agenzia Spaziale Italiana deliberazione del CdA n. 166/2024 del 25 settembre 2024
Atto iniziale	Acquisto beni
Atto finale e data di riferimento	Iscrizione nell'inventario
Termine massimo di conclusione del procedimento	31/12 dell'anno di acquisizione
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Nel caso di infrastrutture, impianti, progetti, contratti industriali e simili, l'iscrizione viene fatta entro il 31/12 dell'anno di acquisizione. Nel caso di beni mobili non costituenti universalità di beni, l'iscrizione viene effettuata al momento della liquidabilità della fattura.
Strumenti di tutela	R.D. 23 maggio 1924, n. 827
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Bilancio e Contabilità (Direzione Amministrazione e Finanza)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 16	
Cancellazione cespiti dall'inventario	
Riferimento normativo	D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254 - Regolamento per la formazione e gestione del patrimonio dell'Agenzia Spaziale Italiana deliberazione del CdA n. 166/2024 del 25 settembre 2024
Atto iniziale	Decreto di discarico
Atto finale e data di riferimento	Cancellazione dall'inventario
Termine massimo di conclusione del procedimento	30 gg dal decreto di discarico
Motivazione relativa alla durata del procedimento	
Strumenti di tutela	R.D. 23 maggio 1924, n. 827
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Bilancio e Contabilità (Direzione Amministrazione e Finanza)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell' Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 17	
Concessioni di aspettative	
Riferimento normativo	Vigente CCNL e/o specifiche norme di Legge
Atto iniziale	Data dell'istanza del dipendente
Atto finale e data di riferimento	Data erogazione atto richiesto / Data del motivato diniego
Termine massimo di conclusione del procedimento	60 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	
Strumenti di tutela	Ricorso al Giudice del lavoro
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Risorse Umane
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Stato giuridico e welfare (Direzione Risorse Umane)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agencia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 18	
Richiesta di certificati per i fini consentiti dalla Legge	
Riferimento normativo	Leggi varie o regolamenti conformi alle Leggi
Atto iniziale	Data dell'istanza del dipendente
Atto finale e data di riferimento	Data erogazione atto richiesto / Data del motivato diniego
Termine massimo di conclusione del procedimento	30 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	
Strumenti di tutela	Tribunale Amministrativo Regionale Legge 183/2011
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Risorse Umane
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Stato giuridico e welfare (Direzione Risorse Umane)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 19	
Richiesta di autorizzazioni ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001	
Riferimento normativo	Art. 53 del D. Lgs. 165/2001
Atto iniziale	Data dell'istanza del dipendente
Atto finale e data di riferimento	Data erogazione atto richiesto / Data del motivato diniego
Termine massimo di conclusione del procedimento	30 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	
Strumenti di tutela	Ricorso al Giudice del lavoro
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Risorse Umane
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Stato giuridico e <i>welfare</i> (Direzione Risorse Umane)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 20	
Benefici sociali ed assistenziali	
Riferimento normativo	Vigente CCNLe/o specifiche norme di Legge
Atto iniziale	Data dell'istanza del dipendente
Atto finale e data di riferimento	Data erogazione atto richiesto / Data del motivato diniego
Termine massimo di conclusione del procedimento	180 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Le procedure di verifica della documentazione prodotta dagli istanti sono tali da richiedere un tempo superiore ai 90 giorni
Strumenti di tutela	Ricorso al Giudice del lavoro
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Risorse Umane
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Stato giuridico e <i>welfare</i> (Direzione Risorse Umane)
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 21	
Concorsi pubblici	
Riferimento normativo	D. Lgs. 165/2001 e D.P.R. 487/1994
Atto iniziale	Pubblicazione del Bando di concorso
Atto finale e data di riferimento	Pubblicazione della graduatoria finale e nomina del/dei vincitori
Termine massimo di conclusione del procedimento	180 gg. dalla data di effettuazione della prova scritta (per i concorsi che la prevedono) e dalla data della prima riunione della Commissione (per i concorsi che non prevedono la prova scritta)
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Norma contenuta nell'art. 11 del D.P.R. 487/94 e nel Disciplinare concorsi ASI
Strumenti di tutela	Rimedi amministrativi (D.P.R. 1199/71): ricorso gerarchico, ricorso in opposizione, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica. Rimedi giurisdizionali: ricorso al TAR (D. Lgs. n. 104/2010)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Risorse Umane
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Sviluppo Organizzativo (Direzione Risorse Umane) o altro funzionario indicato nel bando di concorso
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 22	
Selezioni interne	
Riferimento normativo	Vigente CCNL e D.P.R. 487/1994 (per le parti compatibili)
Atto iniziale	Pubblicazione del Bando di selezione
Atto finale e data di riferimento	Pubblicazione della graduatoria finale e nomina del/dei vincitori
Termine massimo di conclusione del procedimento	180 gg. dalla data della prima riunione della Commissione
Motivazione relativa alla durata del procedimento	In analogia a quanto indicato per i concorsi pubblici
Strumenti di tutela	Rimedi amministrativi (D.P.R. 1199/71): ricorso gerarchico, ricorso in opposizione, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica. Rimedi giurisdizionali: ricorso al Giudice Ordinario (ex art. 414 del CpC)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o su delega il Responsabile della Direzione Risorse Umane
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Sviluppo Organizzativo (Direzione Risorse Umane) o altro funzionario indicato nel bando di concorso
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 23	
Approvazione dei bilanci di esercizio delle Società Partecipate	
Riferimento normativo	Art. 2364 Codice Civile D. Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii. (art. 9)
Atto iniziale	Ricezione del Progetto di bilancio da parte della Società Partecipata
Atto finale e data di riferimento	Assemblea di approvazione del Bilancio
Termine massimo di conclusione del procedimento	120 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Procedimento complesso, che prevede l'analisi del documento amministrativo, l'approvazione da parte del CdA e successivamente la tenuta dell'Assemblea societaria che approva il Bilancio (il documento per legge deve comunque essere approvato, di norma, entro il 30 aprile)
Strumenti di tutela	Giudice Ordinario
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Coordinamento Strategico
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agencia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 24	
Designazioni e nomine dei rappresentanti ASI negli organi di amministrazione e controllo delle Società Partecipate	
Riferimento normativo	D. Lgs. 175/2013 e ss.mm.ii. (artt. 9-11)
Atto iniziale	D'ufficio
Atto finale e data di riferimento	Assemblea di nomina dei rappresentanti degli azionisti
Termine massimo di conclusione del procedimento	120 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Procedimento complesso, che parte con l'informativa in CdA sulle posizioni in scadenza con l'approvazione del Bilancio successivo, l'avvio di una procedura ad evidenza pubblica in collaborazione con la DRU, l'approvazione da parte del CdA dei nominativi dei designati e infine e la tenuta dell'Assemblea societaria che definisce le nomine
Strumenti di tutela	Giudice Ordinario
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Coordinamento Strategico
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 25	
Approvazione della revisione periodica delle partecipazioni pubbliche	
Riferimento normativo	D. Lgs. 175/2013 e ss.mm.ii. (art. 20)
Atto iniziale	D'ufficio
Atto finale e data di riferimento	Approvazione della Revisione periodica delle partecipazioni da parte del CdA
Termine massimo di conclusione del procedimento	90 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Il procedimento implica la raccolta di numerose informazioni su ciascuna partecipazione rientrante nel perimetro della revisione e su quelle dismesse. Inoltre annualmente il Ministero della Economia e delle Finanze rilascia un format di rilevazione (di solito a metà novembre) che implica la gestione delle eventuali informazioni aggiuntive inserite nel format annuale
Strumenti di tutela	Giudice Ordinario
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Coordinamento Strategico
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 26	
Modifiche allo Statuto o ai Patti parasociali delle Società Partecipate	
Riferimento normativo	D. Lgs. 175/2013 e ss.mm.ii. (art. 9, comma 5)
Atto iniziale	<i>Input</i> dal vertice politico
Atto finale e data di riferimento	Assemblea societaria straordinaria per le modifiche allo Statuto; Sottoscrizione tra i rappresentanti legali dei nuovi Patti parasociali
Termine massimo di conclusione del procedimento	180 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Il procedimento richiede numerose interlocuzioni politiche tra i vertici di ASI e degli altri azionisti, per la definizione delle norme da modificare. Per modifiche particolarmente delicate, potrebbe essere necessario il coinvolgimento dell'Ufficio Legale/societario.
Strumenti di tutela	Giudice Ordinario
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale
Responsabile del procedimento	Responsabile Ufficio Coordinamento Strategico
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 27	
Istanza accesso atti documentale, civico e civico generalizzato	
Riferimento normativo	L. 241/1990 e D. Lgs. 33/2013
Atto iniziale	Istanza di accesso atti
Atto finale e data di riferimento	Accoglimento o diniego dell'istanza
Termine massimo di conclusione del procedimento	30 gg. dal ricevimento dell'istanza
Motivazione relativa alla durata del procedimento	Presentazione domanda di riesame/ricorso
Strumenti di tutela	Giudice Amministrativo
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale o altro Responsabile di Direzione da esso delegato
Responsabile del procedimento	RUP / RdP
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 28	
Concessione uso sale e/o spazi ASI	
Riferimento normativo	Disciplinare per l'uso degli spazi di ASI per riprese cinematografiche, audiovisive e fotografiche (delibera CDA n. 53 del 20 marzo 2023) Disciplinare per richiesta concessione uso di sale e spazi dell'ASI per convegni, eventi, manifestazioni, riunioni
Atto iniziale	Ricevimento formale di richiesta tramite modulo
Atto finale e data di riferimento	Termine dell'uso
Termine massimo di conclusione del procedimento	30 gg. dalla presentazione della domanda
Motivazione relativa alla durata del procedimento	
Strumenti di tutela	Giudice Amministrativo in sede di giurisdizione esclusiva, art. 133 CPA, comma 1, lett. b) e D. Lgs. 36/2023
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale
Responsabile del procedimento	Responsabile Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo

Regolamento di attuazione concernente la determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e delle unità organizzative responsabili, adottato ai sensi degli articoli 2, comma 2, e 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – Allegato “Elenco dei procedimenti amministrativi e schede riepilogative”

Scheda 29	
Concessione dei patrocini e di concessione in uso del logo dell'ASI	
Riferimento normativo	N.A.
Atto iniziale	Ricevimento formale di richiesta
Atto finale e data di riferimento	Lettera concessione
Termine massimo di conclusione del procedimento	30 gg.
Motivazione relativa alla durata del procedimento	
Strumenti di tutela	Giudice Amministrativo in sede di giurisdizione esclusiva, art. 133 CPA, comma 1, lett. c)
Titolare del potere sostitutivo	Direttore Generale
Responsabile del procedimento	Responsabile Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne
Contatti	asi@asi.postacert.it
Collegamento interattivo alla struttura organizzativa	Direzione/Ufficio/articolazione organizzativa comunque denominata nel vigente assetto organizzativo