

# REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA

## Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1. Finalità e principi generali

1. L'Istituto Nazionale di Astrofisica, di seguito denominato INAF, è un Ente Pubblico di Ricerca vigilato dal Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca, che persegue le finalità e svolge le attività definite, rispettivamente, dagli articoli 1 e 2 dello Statuto.
2. Il presente Regolamento definisce l'organizzazione complessiva e le regole di funzionamento dell'INAF.

### Articolo 2. Principi di organizzazione e funzionamento

1. **Principi generali.** I principi generali della organizzazione dell'INAF sono stabiliti dall'articolo 3, comma 1, dello Statuto.

2. **Organizzazione territoriale.** Per il perseguimento dei suoi compiti istituzionali e lo svolgimento delle sue attività, ai sensi dell'articolo 2 dello Statuto, la organizzazione dell'INAF è articolata in Strutture Centrali e Strutture di Ricerca, incluse le Sezioni costituite presso le Università o altri Enti, come di seguito elencate:

a) Strutture Centrali:

- Presidenza;
- Direzione Generale;
- Direzione Scientifica.

b) Strutture Territoriali;

- Strutture di Ricerca dell'INAF;
- Sedi distaccate e Stazioni Osservative, che sono gestite di norma, anche sotto il profilo amministrativo e contabile, da una Struttura di Ricerca;
- Sezioni costituite presso le Università o altri Enti.

3. **Amministrazione e gestione diffusa.** Ferme restando le prerogative delle Strutture Centrali, allo scopo di realizzare economie di scala e di ottimizzare l'utilizzo di tutte le risorse umane disponibili, l'INAF adotta principi di amministrazione e gestione diffusa.

Il modello di amministrazione e gestione diffusa è adottato con le seguenti modalità:

- a) attivando meccanismi di scambio fra le Strutture di Ricerca di procedimenti, procedure e processi ordinari;
- b) decentrando presso le Strutture di Ricerca funzioni e compiti propri delle Strutture Centrali;
- c) cooptando, per lo svolgimento di funzioni e compiti propri delle Strutture Centrali, unità di personale in servizio presso le Strutture di Ricerca.

La cooptazione di cui alla precedente lettera c):

- consiste nella assegnazione di funzioni e compiti propri delle Strutture Centrali ad unità di personale in servizio nelle Strutture di Ricerca, disposta dal Direttore Generale, di concerto con il Direttore Scientifico e con i Direttori delle Strutture di Ricerca nelle quali le predette unità di personale prestano servizio;
- consente alle unità di personale cooptate di svolgere, di norma, nella loro sede di servizio le funzioni e i compiti che formano oggetto della predetta assegnazione.

**4. Flussi decisionali.** L'INAF, nell'ambito degli obiettivi strategici e delle linee guida definiti dal Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca, basa la propria attività di ricerca prevalentemente sulle proposte avanzate dalla comunità scientifica di riferimento, organizzata in Raggruppamenti Scientifici. Per ciascun Raggruppamento Scientifico è costituito un Comitato Scientifico Nazionale. Le competenze e il funzionamento dei Comitati Scientifici Nazionali, che sono organismi consultivi del Consiglio di Amministrazione, sono definiti dall'articolo 21 dello Statuto.

**5. Criteri decisionali.** Ai fini della valorizzazione del merito che, insieme agli altri fattori che concorrono al successo delle iniziative previste dall'articolo 3, comma 2, dello Statuto ed ai principi stabiliti dai commi 3 e 4 del medesimo articolo, costituisce il principale parametro di indirizzo e di misurazione della performance dell'Ente, sia individuale che organizzativa, il Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio degli organi, degli organismi e delle articolazioni che svolgono specifiche funzioni propositive e consultive, adotta e/o definisce le scelte programmatiche, le linee di indirizzo e le modalità di valutazione delle attività svolte dall'Ente.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentito sia il Consiglio Scientifico che i Comitati Scientifici Nazionali, individua, definisce e disciplina, in via preliminare, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi propedeutici alla formulazione ed alla approvazione dei propri atti di indirizzo e di programmazione delle attività generali dell'Ente e le modalità di partecipazione della comunità ai flussi dei procedimenti decisionali.

**6. Strumenti d'azione.** L'INAF, ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto e in coerenza con le disposizioni contenute nell'articolo 5 del Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, numero 213 e negli articoli 5 e 7 del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218, opera nel rispetto di quanto previsto dal Documento di Visione Strategica (DVS) e dal Piano Triennale di Attività (PTA), comprensivo del piano di fabbisogno di personale, che viene predisposto ed aggiornato annualmente, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale.

**7. Flussi interni per la predisposizione del Documento di Visione Strategica.** Nel rispetto dei principi fissati dall'articolo 3, comma 2, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentito il Consiglio Scientifico, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali, definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica delle fasi procedurali propedeutiche alla approvazione del Documento di Visione Strategica e dei suoi aggiornamenti.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle circolari attuative eventualmente emanate dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la predisposizione del Documento di Visione Strategica*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**8. Flussi per la predisposizione del Piano Triennale di Attività.** Nel rispetto dei principi fissati dall'articolo 3, comma 2, dello Statuto, Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale, il Direttore Scientifico, il Consiglio Scientifico, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali, definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica delle fasi procedurali propedeutiche alla approvazione del Piano Triennale di Attività e dei suoi aggiornamenti.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle circolari attuative eventualmente emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Scientifica e dalla Direzione Generale costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la predisposizione del Piano Triennale di Attività*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**9. Accesso e gestione ai grandi finanziamenti.** Le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica dei procedimenti e/o dei processi finalizzati al reperimento e alla gestione dei finanziamenti esterni di rilevante interesse nazionale e/o alla adesione a iniziative e a progetti nazionali e internazionali di grandi dimensioni, che richiedono un significativo contributo finanziario, strumentale o immateriale della comunità, sono definiti, con propria Delibera, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale, il Direttore Scientifico, il Consiglio Scientifico, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce altresì i limiti e le modalità di esercizio della autonomia decisionale che spetta, in questa materia, ai Gruppi ed alle Strutture di Ricerca.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle circolari attuative eventualmente emanate dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per il reperimento e la gestione dei finanziamenti esterni per la ricerca*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**10. Definizione e gestione dei finanziamenti interni.** Le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica dei procedimenti e/o dei processi di definizione e di gestione dei finanziamenti interni destinati alla ricerca sono stabiliti, con propria Delibera, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, sentiti il Direttore Generale, il Direttore Scientifico, il Consiglio Scientifico, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle circolari attuative eventualmente emanate dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna*

*per la definizione e la gestione dei finanziamenti interni per la ricerca*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale .

**11. Informatizzazione dei processi e procedimenti.** Le linee guida e di indirizzo che disciplinano la informatizzazione e la semplificazione di procedimenti e processi, la tracciabilità dei relativi flussi e la loro accessibilità sono definite, con propria Delibera, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, sentiti il Direttore Generale e il Direttore Scientifico.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e di eventuali provvedimenti adottati e/o circolari emanate, in attuazione delle predette Delibere, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per l'informatizzazione e la semplificazione dei processi e dei procedimenti, per la tracciabilità dei relativi flussi e per la loro accessibilità*", predisposto e gestito a cura della Direzione Generale e della Direzione Scientifica.

**12. Centri di Responsabilità e Centri di Spesa.** L'articolazione dell'Ente in Centri di Responsabilità e in Centri di Spesa è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e previa acquisizione dei pareri del Direttore Generale e del Direttore Scientifico.

Di norma, l'esistenza di più Centri di Responsabilità o Centri di Spesa in una determinata sede, sia centrale che territoriale, non comporta necessariamente l'istituzione, presso la stessa sede, di più articolazioni organizzative, sia amministrative che tecnico-gestionali.

Le articolazioni organizzative, sia amministrative che tecnico-gestionali, di una determinata sede, centrale o territoriale, espletano, nel rispetto di puntuali direttive impartite dal Direttore Generale, dal Direttore Scientifico e dal Direttore di Struttura, ciascuno nell'ambito delle proprie prerogative, tutti i compiti attribuiti ai Centri di Spesa o ai Centri di Responsabilità individuati all'interno della sede.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle disposizioni di carattere generale, adottate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica, costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna dell'articolazione e delle norme di funzionamento dei Centri di Responsabilità e dei Centri di spesa dell'INAF*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

## Titolo II: ORGANI

### Capo I: Il Presidente

#### Articolo 3. Il Presidente

1. **Nomina e funzioni del Presidente.** Il Presidente è nominato secondo le modalità definite dall'articolo 5, comma 4, dello Statuto ed esercita le funzioni che gli vengono espressamente attribuite dai commi 2 e 3 del medesimo articolo 5.

2. **Incompatibilità con la carica di Presidente.**

I casi di incompatibilità con la carica di Presidente sono espressamente previsti e disciplinati dall'articolo 28, commi 1 e 2, dello Statuto,

3. **Deleghe.** Il Presidente può delegare proprie specifiche funzioni al Vice-Presidente o ad altri componenti del Consiglio di Amministrazione, con esclusione delle funzioni che sono strettamente connesse alla responsabilità delle attività istituzionali ed alla rappresentanza legale dell'Ente.

Il Presidente può, inoltre:

- a) conferire deleghe ad altri soggetti, di sua fiducia, che appartengono comunque alla comunità scientifica dell'INAF, ivi compresi gli associati, limitatamente alla rappresentanza dell'Ente in forum o comitati nazionali e internazionali;
- b) conferire, limitatamente alla firma di determinate tipologie di atti, deleghe, anche permanenti, ai Direttori di Struttura, secondo specifici criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

4. **Presidente facente funzioni.** In caso di assenza o di temporaneo impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vice-Presidente, che viene eletto dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'articolo 6, comma 2, paragrafo a), dello Statuto e con le modalità definite dall'articolo 5, paragrafo 2, lettera a), del presente Regolamento.

5. **Istruttoria degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione.** Il Presidente, con proprio Decreto, impartisce le necessarie direttive sia alla Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione che alla Direzione Generale ed alla Direzione Scientifica, ai fini:

- a) della predisposizione e della trasmissione sia dell'avviso di convocazione del Consiglio di Amministrazione che del relativo ordine del giorno, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, dello Statuto;
- b) della predisposizione di tutti gli atti istruttori, ivi comprese le Bozze di Delibera, richiesti per ogni tipologia di argomento da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- c) del tracciamento delle Delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione e delle azioni ad esse connesse e conseguenti, da implementare, ove possibile, con adeguati sistemi informatici.

#### Articolo 4. Presidenza

1. Le "**articolazioni organizzative**" della Presidenza. Ai sensi dell'articolo 5, comma 7, dello Statuto, il Presidente, per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali, si avvale del supporto delle seguenti "**articolazioni organizzative**":

- a) Segreteria di Presidenza;
- b) Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione
- c) Struttura Tecnica di Presidenza;
- d) Struttura per la Comunicazione,

L'assetto e le funzioni delle "**articolazioni organizzative**" della Presidenza ed i relativi aggiornamenti sono definiti dal Presidente con proprio Decreto.

2. **Assegnazioni di personale alle "articolazioni organizzative" della Presidenza e nomine dei relativi Responsabili.** Le assegnazioni di personale alle "**articolazioni organizzative**" della Presidenza e le nomine dei relativi Responsabili sono disposte dal Direttore Generale, con proprio provvedimento, su proposta del Presidente.

3. **Gestione dei capitoli di spesa della Presidenza.** Le "**articolazioni organizzative**" della Presidenza utilizzano, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali, i fondi iscritti in specifici capitoli di spesa del bilancio, i quali sono:

- a) individuati dal Direttore Generale e dal Direttore Scientifico, di intesa con il Presidente;
- b) gestiti, secondo le indicazioni del Presidente, da personale assegnato alla Direzione Scientifica o alla Direzione Generale, anche mediante il ricorso ai principi di amministrazione diffusa.

4. **Advisor.** Per la definizione di indirizzi, linee guide e direttive in settori strategici e/o nevralgici, sia sotto il profilo scientifico che sotto il profilo amministrativo-gestionale, il Presidente può nominare, con proprio Decreto, esperti interni o esterni all'Ente, denominati "**advisor**".

Nel caso di esperti interni all'Ente, eventualmente scelti anche tra gli "**associati**", l'incarico è a titolo gratuito e viene conferito dal Presidente, su base fiduciaria, con proprio Decreto.

Nel caso invece di esperti esterni all'Ente e/o di incarico a titolo retribuito, l'incarico viene conferito dal Presidente, con proprio Decreto, a seguito di apposite procedure di selezione, attivate dal Direttore Generale su indicazione del Presidente, nel rispetto della normativa vigente in materia.

5. **Altre disposizioni sull'assetto organizzativo della Presidenza.** Le "**articolazioni organizzative**" della Presidenza, nonché le figure degli "**advisor**", non si configurano, ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modifiche ed integrazioni, come Uffici di Diretta Collaborazione.

## Capo II: Il Consiglio di Amministrazione

### Articolo 5. Il Consiglio di Amministrazione

**1. Definizione dei flussi propositivi, consultivi e decisionali.** Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale, il Direttore Scientifico, il Collegio Dei Direttori, il Consiglio Scientifico e i Comitati Scientifici Nazionali, individua, definisce e disciplina, in via preliminare, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi propedeutici alla formulazione ed alla approvazione dei propri atti di indirizzo e di programmazione delle attività generali dell'Ente e le modalità di partecipazione della comunità ai flussi dei procedimenti decisionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la formulazione degli atti di indirizzo e di programmazione delle attività generali dell'INAF*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**2. Funzioni.** Il Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni che gli vengono espressamente attribuite dall'articolo 6, comma 2, dello Statuto, paragrafi compresi tra le lettere a) ed s), nel rispetto di procedure, modalità e termini di seguito definiti e disciplinati:

- a) **Nomina del vicepresidente.** Il vicepresidente è scelto fra i componenti del Consiglio di Amministrazione ed è eletto dal predetto Organo di Governo, su proposta del Presidente, all'atto del suo insediamento, ovvero, nella prima seduta utile, nel caso in cui il vicepresidente, nel corso del suo mandato, rinunci, per qualsiasi motivo, all'incarico.
- b) **Modifiche statutarie.** Ferme restando le disposizioni contenute nell'articolo 7, comma 3, e nell'articolo 30, commi 1 e 2, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi propedeutici alla individuazione ed alla formulazione delle modifiche statutarie che dovranno essere poi sottoposte al suo esame, per l'approvazione, e successivamente trasmesse al Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca, per i controlli di legittimità e di merito previsti dalle norme vigenti in materia. L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la individuazione e la formulazione di modifiche statutarie*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.
- c) **Nomine.** Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente:
  - c.1) definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi propedeutici alla designazione dei componenti del Consiglio Scientifico e dei Comitati Scientifici

Nazionali, che dovrà successivamente nominare, sempre su proposta del Presidente, ai sensi dell'articolo 2, lettera c), dello Statuto;

c.2) nomina il Direttore Generale e il Direttore Scientifico, nel rispetto delle modalità definite, rispettivamente, dagli articoli 15 e 18 del presente Regolamento.

Relativamente al punto c.1), l'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano la materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica, costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la designazione dei componenti del Consiglio Scientifico e dei Comitati Scientifici Nazionali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

d) **Adozione di nuovi Regolamenti ed approvazione di eventuali modifiche di Regolamenti già adottati.**

Nel rispetto del combinato disposto degli articoli 5, comma 3, lettere a) e b), e 14, comma 3, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, adotta i nuovi Regolamenti ed approva eventuali modifiche dei Regolamenti già adottati, fermo restando che:

d.1) il Direttore Generale predispone gli schemi dei nuovi Regolamenti da adottare, di intesa con il Direttore Scientifico e sentito il Collegio dei Direttori delle Strutture di Ricerca, e li trasmette al Presidente;

d.2) il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi propedeutici alla adozione di nuovi Regolamenti o alla formulazione di eventuali proposte di modifica dei Regolamenti già adottati, in armonia con le procedure e le modalità definite dalle norme statutarie ed espressamente richiamate nel precedente punto d.1);

d.3) i Regolamenti adottati e/o modificati secondo le disposizioni contenute nello Statuto e nel presente Regolamento, devono essere trasmessi, ove previsto dalle norme vigenti in materia, al Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca, per i controlli di legittimità e di merito.

Relativamente al punto d.2), l'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano la materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la modifica di Regolamenti già adottati e per la stesura di nuovi regolamenti*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

e) **Approvazione del Documento di Visione Strategica.** il Documento di Visione Strategica ed i suoi aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, nel rispetto dei "*flussi interni*" definiti e disciplinati dall'articolo 2, punto numero 7), del presente Regolamento.



- f) **Approvazione del Piano Triennale di Attività.** Il Piano Triennale di Attività ed i suoi aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, nel rispetto dei "*flussi interni*" definiti e disciplinati dall'articolo 2, punto numero 8), del presente Regolamento.
- g) **Atti di indirizzo per la predisposizione e l'attuazione del Piano Annuale delle Risorse Economiche e Strumentali.** Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, formula gli atti di indirizzo per la predisposizione e l'attuazione del Piano Annuale delle Risorse Economiche e Strumentali. Il Direttore Generale e il Direttore Scientifico, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, danno attuazione al predetto Piano nel rispetto degli atti di indirizzo definiti dal Consiglio di Amministrazione. Ai fini della formulazione dei predetti atti di indirizzo, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con propria Delibera, anche le modalità di consultazione della comunità. L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la formulazione degli atti di indirizzo finalizzati alla predisposizione e all'attuazione del Piano Annuale delle Risorse Economiche e Strumentali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.
- h) **Bilancio di Previsione e Conto Consuntivo.** Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, approva il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e le relative relazioni di accompagnamento, nonché la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica delle fasi procedurali propedeutiche alla approvazione dei predetti documenti contabili. L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la predisposizione del Bilancio di Previsione, del Conto Consuntivo, delle relative relazioni di accompagnamento, nonché della relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.
- i) **Piano di reclutamento.** Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera i), dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, approva il Piano di Reclutamento del Personale. Ai fini della predisposizione del predetto Piano, il Consiglio di Amministrazione definisce inoltre, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica delle fasi procedurali propedeutiche alla definizione ed alla valutazione delle esigenze di personale della Direzione Scientifica, della Direzione Generale e delle Strutture di Ricerca.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la predisposizione del Piano di Reclutamento del Personale*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

- j) **Aggiornamenti del Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento e dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente.** il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale e il Direttore Scientifico, definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica delle fasi procedurali propedeutiche alla approvazione di eventuali aggiornamenti del Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento e dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, paragrafo j), dello Statuto.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per l'approvazione di eventuali aggiornamenti del Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento e dell'assetto organizzativo complessivo dell'INAF*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

- k) **Partecipazione a fondi di investimento.** il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con propria Delibera, i criteri per la partecipazione dell'Ente a fondi di investimento.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la partecipazione dell'INAF a fondi di investimento*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale

- l) **Relazioni sindacali.** Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, approva tutti gli atti preordinati all'attuazione dei vigenti "*Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Istruzione e Ricerca*" ed alla applicazione degli istituti di carattere generale da essi previsti e autorizza il Presidente o suo Delegato per le Relazioni Sindacali, a sottoscrivere, in via definitiva, i Contratti Collettivi Nazionali Integrativi.

- m) **Grandi Infrastrutture.** In via preliminare, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente:

m.1) stabilisce, con apposita Delibera, il limite massimo sia di "*budget*" che di "*full time equivalent*" entro il quale sia la Direzione Scientifica che le Strutture di Ricerca possono, autonomamente, aderire ad iniziative che consentono di accedere a commesse o a investimenti per la realizzazione di grandi infrastrutture e, per le medesime finalità, sottoscrivere accordi onerosi,

sia in termini di risorse finanziarie che in termini di risorse umane e strumentali, anche nel caso in cui essi siano finalizzati ad attuare Convenzioni o Accordi Quadro già approvati, e sottomettere richieste di finanziamento, anche se cofinanziate esclusivamente con risorse umane;

m.2) disciplina, con apposita Delibera, i casi nei quali viene superato il limite fissato ai sensi del precedente punto m.1), definendo, a tal fine, anche le modalità di consultazione della comunità.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina delle iniziative finalizzate all'accesso a commesse e a investimenti per la realizzazione di grandi infrastrutture*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

- n) **Convenzioni, Accordi Quadro, Protocolli di Intesa e altri atti convenzionali con Istituzioni Universitarie, Enti di Ricerca ed altri Soggetti, Pubblici e Privati, sia nazionali che internazionali.** Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, paragrafo n), dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, in via preliminare, con apposita Delibera, criteri, procedure e modalità che consentono alle Strutture di Ricerca di approvare e sottoscrivere, autonomamente, Convenzioni, Accordi Quadro, Protocolli di Intesa e altri atti convenzionali con Istituzioni Universitarie, Enti di Ricerca ed altri Soggetti, Pubblici e Privati, sia nazionali che internazionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina per la approvazione e la sottoscrizione di Convenzioni, Accordi Quadro, Protocolli di Intesa e altri atti convenzionali con Istituzioni Universitarie, Enti di Ricerca ed altri Soggetti, Pubblici e Privati, sia nazionali che internazionali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

- o) **Costituzione di Sezioni.** Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, paragrafo o), dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, in via preliminare, le linee guida e i criteri per la costituzione, presso le Istituzioni Universitarie o altri Enti, di Sezioni dell'INAF. L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina per la costituzione, presso le Istituzioni Universitarie o altri Enti, di Sezioni dell'INAF*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

- p) **Compensi del Direttore Generale e del Direttore Scientifico.** Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, paragrafo p), dello Statuto e delle disposizioni normative e contrattuali che

disciplinano la materia, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con apposita Delibera, i criteri e i parametri da applicare per la quantificazione dei compensi che spettano al Direttore Generale e al Direttore Scientifico.

il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, può aggiornare, con apposita Delibera, gli importi dei compensi definiti con le predette modalità, qualora venga accertato un incremento, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo, delle attività istituzionali dell'Ente e, conseguentemente, delle funzioni e dei compiti attribuiti alla Direzione generale ed alla Direzione Scientifica.

- q) **Compensi dei Direttori di Struttura.** Nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 6, comma 2, paragrafo q), e 28 dello Statuto e delle disposizioni normative e contrattuali che disciplinano la materia, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con apposita Delibera, i criteri e i parametri da applicare per la quantificazione dei compensi che spettano ai Direttori delle Strutture di Ricerca. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, può aggiornare, con apposita Delibera, gli importi dei compensi definiti con le predette modalità, qualora venga accertato un incremento, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo, delle attività istituzionali dell'Ente e, conseguentemente, delle funzioni e dei compiti attribuiti alle Strutture di Ricerca.
- r) **Designazione dei Direttori di Struttura.** Nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 6, comma 2, paragrafo r), e 18, comma 6, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con apposita Delibera, i criteri e le modalità di svolgimento delle procedure di selezione per la nomina dei Direttori delle Strutture di Ricerca, stabilendo, con congruo anticipo, anche le relative tempistiche.
- s) **Indennità per il personale.** Nel rispetto di quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 6, comma 2, paragrafo s), 15, comma 8, e 17, comma 6, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con apposita Delibera, le linee guida e i criteri per la determinazione delle indennità da corrispondere:
- s.1) al personale che svolge incarichi delicati e complessi o incarichi che richiedono l'assunzione di particolari responsabilità;
  - s.2) ai Responsabili delle "*Unità Tematico Gestionali*" ed ai Responsabili Amministrativi delle "*Strutture di Ricerca*",
- con l'obiettivo di implementare, in modo ampio ed efficace, processi virtuosi di incentivazione e di valorizzazione delle professionalità che esistono all'interno dell'Ente.

3. **Monitoraggio delle attività.** Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 3, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, con apposita Delibera, le procedure e le modalità del periodico monitoraggio della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza delle attività svolte dall'Ente. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, in via preliminare, con apposite Delibere, le linee guida per:

- a) la creazione e l'implementazione di "*database*" che devono contenere tutti i dati e le informazioni che riguardano il personale, i progetti, le pubblicazioni, i prodotti della ricerca, ecc.;
- b) la creazione e l'implementazione di sistemi di tracciabilità di procedimenti, procedure e processi, sia amministrativi che tecnico-gestionali, e di qualsiasi altro elemento ritenuto utile al fine di estrapolare, in modo agevole e rapido, dati aggregati sulle performance dell'Ente, sia in relazione alla sua missione istituzionale, sia in relazione all'azione amministrativa e al benessere del personale.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina per il monitoraggio delle attività dell'INAF*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**4. Designazione dei membri elettivi del Consiglio di Amministrazione.** Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6, commi 5 e 6, dello Statuto, i membri elettivi del Consiglio di Amministrazione sono designati nel rispetto di procedure e modalità definite da apposito Regolamento, che viene approvato dal predetto Organo di Governo e pubblicato sul Sito Web Istituzionale e che entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

#### **Articolo 6. Regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

**1. Principi generali.** Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è disciplinato dall'articolo 6 dello Statuto.

**2. Convocazione.** Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, di norma, una volta al mese e, comunque, almeno tre volte l'anno, per l'approvazione del Piano Triennale di Attività e dei relativi aggiornamenti annuali, del Bilancio Annuale di Previsione e del Conto Consuntivo.

Il Consiglio di Amministrazione è, inoltre, convocato ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno tre membri.

La convocazione, redatta in forma scritta, è inviata ai componenti del Consiglio di Amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti informatici, almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta.

La convocazione deve contenere tutte le indicazioni relative al luogo, alla data, all'ora ed agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

Unitamente alla convocazione dovranno essere trasmessi anche i principali atti e documenti relativi ai singoli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

Nei casi di urgenza, la convocazione deve essere trasmessa ai componenti del Consiglio di Amministrazione almeno 48 ore prima della seduta, con le stesse modalità previste per la convocazione ordinaria.

L'urgenza deve essere espressamente motivata nella convocazione.

Nell'ordine del giorno debbono essere iscritti, in modo assolutamente chiaro e intellegibile, tutti gli argomenti che dovranno formare oggetto di esame, di discussione e di eventuale deliberazione nella seduta del Consiglio di Amministrazione all'uopo convocata.

Il Presidente è tenuto, inoltre, ad inserire nell'ordine del giorno anche gli argomenti proposti, con apposita istanza, dai componenti del Consiglio di Amministrazione con voto deliberativo.

Il Consiglio di Amministrazione procede all'esame dei singoli argomenti iscritti nell'ordine del giorno nel rispetto della loro numerazione progressiva.

Nel corso della seduta, il Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente, può deliberare, alla unanimità dei presenti, di modificare l'ordine secondo il quale gli argomenti verranno esaminati.

Nei casi di necessità e di urgenza debitamente motivati, il Presidente può proporre, nel corso della seduta, di integrare l'ordine del giorno con l'inserimento di altri argomenti, a condizione che siano presenti tutti i componenti dell'organo collegiale con voto deliberativo e che l'integrazione venga approvata alla unanimità.

Fatta salva la ipotesi prevista e disciplinata dal precedente capoverso, nei casi di urgenza, il Presidente può procedere alla integrazione dell'ordine del giorno con l'inserimento di altri argomenti dandone comunicazione ai componenti del Consiglio di Amministrazione con le stesse modalità previste dal presente articolo per la trasmissione della convocazione.

**3. Svolgimento e validità delle sedute.** E' possibile partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione anche da luoghi diversi da quello indicato nella convocazione, mediante collegamento remoto e utilizzando, a tal fine, strumenti audio e/o video, a condizione che il Presidente e il Segretario Verbalizzante siano nello stesso luogo e che sia comunque consentito:

- a) al Presidente di accertare l'identità dei presenti, di monitorare l'esistenza del quorum strutturale e del quorum funzionale, di assicurare il regolare svolgimento della seduta e di proclamare i risultati delle votazioni;
- b) ai presenti di partecipare, in tempo reale e senza interruzioni, alle discussioni e alle votazioni, nonché di visionare, ricevere e trasmettere atti e documenti;
- c) al Segretario Verbalizzante di acquisire tutti gli elementi necessari o comunque utili ai fini della redazione del processo verbale e di rappresentare gli eventi oggetto di verbalizzazione in modo corretto.

Laddove venga accertata la sussistenza di tutte le condizioni innanzi specificate, la seduta è considerata svolta dove si trovano il Presidente ed il Segretario verbalizzante, che provvederà a darne riscontro nel relativo verbale, e valida a tutti gli effetti.

Il componente del Consiglio di Amministrazione che si trova, in relazione all'argomento da esaminare, in una situazione di incompatibilità derivante da un interesse proprio, del coniuge, di parenti o affini entro il quarto grado o da interessi di altri enti o istituzioni, nei quali riveste la carica di socio o di amministratore o svolge

un qualsiasi altro incarico, è obbligato ad astenersi dal partecipare alla seduta, limitatamente al periodo di tempo durante il quale il predetto argomento è oggetto di discussione e di votazione, e deve, pertanto, nello stesso periodo temporale, allontanarsi dal luogo in cui si svolge la seduta.

Nel caso in cui il componente del Consiglio di Amministrazione che si trova in una situazione di incompatibilità non osservi l'obbligo di astensione, il Presidente, prima che si proceda all'esame dell'argomento, è tenuto ad invitarlo ad allontanarsi dall'aula e la seduta viene sospesa fino a quando il predetto componente non si sia effettivamente allontanato.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, può autorizzare la partecipazione alla seduta anche di soggetti estranei, al fine di illustrare o di fornire delucidazioni e chiarimenti su specifici argomenti, fermo restando che gli stessi, in relazione ai medesimi argomenti, non possono, in alcun caso, partecipare né alla discussione né alla votazione.

Qualora non sia possibile esaurire, nel corso della seduta, l'esame degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, il Presidente può disporre l'aggiornamento, comunicando giorno ed ora del suo prosieguo.

Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti, fatta eccezione per quelle che prevedono nell'ordine del giorno l'esame e la discussione dei seguenti argomenti:

- a) modifiche statutarie;
- b) bilancio annuale di previsione;
- c) conto consuntivo;
- d) piano triennale di attività,

per le quali è richiesta la presenza di almeno quattro componenti.

**4. Validità delle delibere.** Le Delibere del Consiglio di Amministrazione sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Fanno eccezione le Delibere con le quali vengono:

- a) approvate le modifiche statutarie;
- b) approvati i regolamenti,

per le quali è richiesto il voto favorevole di almeno quattro componenti su cinque.

A parità di voti, prevale il voto del Presidente.

L'astensione e, in caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle, si intendono come voti contrari.

Il voto può essere espresso in modo palese, per appello nominale o per alzata di mano, fatti salvi i casi in cui specifiche disposizioni normative prevedano il voto segreto.

Nel caso di votazione per alzata di mano, il Presidente calcola il numero degli astenuti, quello dei voti contrari e, infine, quello dei voti favorevoli alla approvazione della proposta di delibera.

3. Nel caso di votazione per appello nominale:

- a) il Presidente, in via preliminare, precisa ai componenti dell'organo collegiale con voto deliberativo che partecipano alla seduta il significato del "**si**", favorevole alla approvazione della proposta di delibera, e del "**no**", contrario alla sua approvazione;
- b) il Presidente, successivamente, invita ogni singolo componente dell'organo collegiale con voto deliberativo che partecipa alla seduta a pronunciarsi sulla proposta di delibera;
- c) i predetti componenti possono astenersi, rispondere "**si**" o rispondere "**no**".

Il voto espresso dai singoli componenti del Consiglio di Amministrazione nelle votazioni per appello nominale deve essere annotato nel verbale.

La votazione è obbligatoriamente segreta nei casi in cui è necessario procedere, all'interno del Consiglio di Amministrazione, ad una elezione o nei casi in cui la proposta di delibera riguardi le persone o la valutazione delle loro qualità, delle loro competenze professionali o delle loro capacità gestionali.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano senza diritto di voto il Direttore Generale e il Direttore Scientifico.

Le delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione sono immediatamente esecutive, fatti salvi i casi in cui non sia diversamente disposto dal predetto Organo o da specifiche disposizioni legislative, statutarie o regolamentari.

Le delibere che riguardano la approvazione:

- a) delle modifiche statutarie;
- b) del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento;
- c) del Regolamento del Personale;
- d) del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità,

devono essere trasmesse al Ministero della Istruzione, della Università e della Ricerca che, entro il termine di sessanta giorni, esercita sulle stesse il controllo di legittimità e di merito, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione possono partecipare, in qualità di auditori, i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti ed il Magistrato della Corte dei Conti.

Nei casi di urgenza, il Consiglio di Amministrazione può adottare singole delibere a mezzo di Posta Elettronica Certificata, che sono valide ed efficaci se tutti i componenti del Consiglio hanno espresso, entro il termine di scadenza all'uopo indicato dal Presidente, il loro voto.

**5. Verbali delle sedute.** Per ogni seduta del Consiglio di Amministrazione deve essere redatto un verbale sintetico, che può essere preceduto da un resoconto informale degli argomenti trattati, pubblicato online dopo la fine della seduta.

Il verbale deve contenere:

- a) tutte le indicazioni relative al giorno, al mese, all'anno, all'ora e al luogo della seduta;
- b) gli estremi dell'avviso di convocazione, dell'ordine del giorno e delle sue eventuali integrazioni;



- c) l'attestazione della regolarità della convocazione;
- d) l'elenco, in ordine progressivo, di tutti gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno;
- e) il nominativo dei componenti presenti e di quelli assenti, con la specificazione, per questi ultimi, della eventuale giustificazione;
- f) il nominativo e la qualifica di chi svolge le funzioni di Presidente;
- g) il nominativo e la qualifica di chi svolge le funzioni di Segretario Verbalizzante;
- h) il testo integrale delle proposte di delibera;
- i) la esplicita menzione della approvazione delle proposte di delibera;
- j) il testo integrale degli interventi e delle dichiarazioni di voto che i componenti del Consiglio di Amministrazione hanno chiesto espressamente di verbalizzare nel corso della seduta;
- k) il numero complessivo dei votanti, il numero degli astenuti e il numero dei voti favorevoli e contrari, con esplicita menzione dei voti espressi dai singoli componenti, nel caso di votazione palese;
- l) i nominativi dei componenti che, trovandosi in una situazione di incompatibilità si sono temporaneamente allontanati dall'aula.

Il Presidente e il Segretario Verbalizzante debbono apporre:

- a) la loro sigla su ogni foglio del verbale, ivi compresi gli allegati;
- b) la loro firma per esteso sulla pagina conclusiva del verbale o su quella che conclude la prima parte della seduta, in caso di eventuale aggiornamento della stessa.

Il verbale:

- a) viene approvato, di norma, nella seduta immediatamente successiva;
- b) su proposta del Presidente, può essere approvato, anche parzialmente, seduta stante.

Le eventuali modifiche o rettifiche richieste in sede di approvazione del verbale possono riguardare soltanto la correzione di errori materiali o formali commessi nella fase di stesura del documento, ma non possono, in alcun modo, comportare la revisione o il riesame delle Delibere adottate, né riaprire, di fatto, la discussione.

### Capo III: Il Consiglio Scientifico

#### Articolo 7. Il Consiglio Scientifico

1. **Funzioni.** Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 8, commi 1 e 2, dello Statuto, il Consiglio Scientifico è Organo Consultivo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.
2. **Principi di funzionamento.** Il Consiglio Scientifico svolge le sue funzioni consultive su richiesta del Presidente o del Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle materie espressamente individuate dall'articolo 8, comma 3, paragrafi compresi tra la lettera a) e la lettera g), dello Statuto e delle "*discipline*" definite ai sensi dagli articoli 2 e 5 del presente Regolamento.
3. **Procedure di nomina.** Nel rispetto di quanto previsto dai commi 4, 5, 6, 7 e 8 dell'articolo 8 dello Statuto, che definiscono la composizione e disciplinano le procedure per la costituzione del Consiglio Scientifico, il

Consiglio di Amministrazione nomina, di norma, i componenti del predetto Organo Consultivo all'atto del suo insediamento

4. **Durata.** Il termine di durata del mandato del Consiglio Scientifico coincide con quello del mandato del Consiglio di Amministrazione.

5. **Regolamento elettorale.** Ai sensi dell'articolo 8, comma 5, dello Statuto, il Regolamento elettorale per la nomina dei componenti del Consiglio Scientifico viene approvato, con apposita Delibera, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, e può essere successivamente modificato con le stesse modalità.

### **Articolo 8. Regole di funzionamento del Consiglio Scientifico**

1. **Principi generali.** Il funzionamento del Consiglio Scientifico è disciplinato dall'articolo 9 dello Statuto.

2. **Convocazione.** Il Consiglio Scientifico è convocato dal suo Presidente, di norma, con frequenza bimestrale e, comunque, almeno tre volte all'anno, di cui una per esprimere il parere sul Piano Triennale di Attività e sui relativi aggiornamenti annuali.

Il Consiglio Scientifico è, inoltre, convocato ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno tre membri.

La convocazione, redatta in forma scritta, è inviata ai componenti del Consiglio Scientifico, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti informatici, almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta.

La convocazione deve contenere tutte le indicazioni relative al luogo, alla data, all'ora ed agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

Unitamente alla convocazione dovranno essere trasmessi anche i principali atti e documenti relativi ai singoli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

I verbali delle Sedute del Consiglio Scientifico sono Pubblici.

3. **Validità delle sedute.** Per la validità delle sedute del Consiglio Scientifico è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti, ad eccezione della seduta fissata per esprimere il parere sul Piano Triennale di Attività, per la validità della quale è richiesta la presenza di almeno cinque componenti.

4. **Validità degli atti adottati.** Il Consiglio Scientifico adotta gli atti di sua competenza a maggioranza dei presenti.

A parità di voti prevale il voto del Presidente.

I pareri devono essere resi dal Consiglio Scientifico entro venti giorni dalla relativa richiesta.

Nel caso in cui il parere del Consiglio Scientifico sia facoltativo e non venga reso entro il predetto termine di scadenza, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a provvedere prescindendo dal parere.

Invece, nel caso in cui il parere sia obbligatorio e non venga reso entro il predetto termine di scadenza, il Consiglio di Amministrazione può provvedere prescindendo dal parere.

I pareri del Consiglio Scientifico, che rientrano tra gli "*atti endoprocedimentali*", non possono formare oggetto di pubblicità fino al termine del relativo procedimento amministrativo con la adozione del provvedimento finale

5. **Decadenza dei componenti del Consiglio Scientifico.** L'assenza non preventivamente comunicata e, comunque, non motivata da gravi ragioni per almeno tre sedute consecutive determina la decadenza automatica dalla carica di componente del Consiglio Scientifico.

6. **Norme di rinvio.** Per tutto quanto non sia espressamente previsto e/o disciplinato dal presente articolo, si applicano, ove compatibili, le disposizioni in materia di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, contenute nell'articolo 6, paragrafi 2), 3), 4) e 5), del presente Regolamento.

7. **Verbali.** I Verbali delle sedute ordinarie del Consiglio Scientifico sono pubblici. I Verbali di se

## **Capo IV: Il Collegio dei Revisori dei Conti**

### **Articolo 9 Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. **Funzioni.** Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'Organo di Controllo che:

- a) verifica ed accerta la regolarità amministrativa e contabile di tutte le attività svolte dall'Ente;
- b) svolge attività di ausilio agli Organi di Vertice, sia di Indirizzo che di Gestione, al fine di garantire la correttezza amministrativa e contabile degli atti da essi adottati;
- c) svolge tutti gli altri compiti espressamente previsti e disciplinati dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari in tema di controllo amministrativo e contabile.

2. **Composizione, durata e modalità di funzionamento.** Per quanto riguarda la composizione, la durata e le modalità di funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute negli articoli 10 e 11 dello Statuto.

Con il supporto del personale all'uopo adibito dalla Direzione Generale, il Collegio dei Revisori dei Conti redige, per ogni seduta, apposito verbale.

I verbali del Collegio dei Revisori dei Conti sono numerati cronologicamente e raccolti in apposito archivio, predisposto e gestito dal predetto personale.

3. **Pareri.** Il Collegio dei Revisori dei Conti, nell'ambito delle proprie competenze, esprime pareri, su richiesta del Presidente, del Consiglio di Amministrazione o del Direttore Generale dell'INAF.

4. **Incompatibilità.** Il Presidente ed i Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti non possono far parte di commissioni di concorso per il reclutamento di personale dell'INAF, sia con rapporto di lavoro a tempo determinato che con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, né possono ricoprire, all'interno dell'INAF, incarichi di direzione e/o di gestione di qualsiasi tipo.

## **Titolo III: ORGANISMI DI VALUTAZIONE E COMITATO UNICO DI GARANZIA**

### **Articolo 10. Valutazione della ricerca e della missione dell'Ente**

1. **Principi generali.** Ai sensi dell'articolo 12, comma 1, dello Statuto, le attività di ricerca dell'INAF vengono svolte e valutate secondo i principi della "*Carta Europea dei Ricercatori*", adottata con la Raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2005, e nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 17 del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218.

2. **Ruolo del Consiglio di Struttura.** In ossequio ai principi fissati dalla "*Carta Europea dei Ricercatori*" in materia di libertà di ricerca e nel rispetto degli obblighi, che sia i Ricercatori che l'Ente, quale Datore di Lavoro, sono tenuti ad osservare al fine di garantire che la stessa venga esercitata correttamente, il Consiglio di Struttura, organismo collegiale con funzioni propositive, consultive e di supporto alle attività del Direttore di Struttura, ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto, svolge, secondo le modalità definite dall'articolo 21 del presente Regolamento, attività di raccordo fra il personale che presta servizio nella Struttura di Ricerca e il Direttore di Struttura per il perseguimento delle finalità specificate dal presente articolo.

3. **Ruolo della Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca e azioni correlate.** In relazione al processo di valutazione della ricerca e alle linee guida definite, a tal fine, dalla Agenzia per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca, la Direzione Scientifica, nel rispetto degli atti di indirizzo proposti dal Presidente e approvati dal Consiglio di Amministrazione, individua, fra le sue articolazioni, una unità organizzativa per la predisposizione e l'aggiornamento di dati aggregati che riguardano la produzione scientifica dell'INAF, la sua visibilità internazionale, la terza missione (brevetti, trasferimento tecnologico, ecc.), e qualsiasi altra attività che, in tale ambito, venga ritenuta strategica o, comunque, utile dal predetto Organo di Governo.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e di eventuali atti e/o provvedimenti attuativi adottati dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la implementazione di un database delle attività di ricerca e di terza missione svolte dall'INAF*", predisposto e gestito a cura della predetta Direzione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

4. **Comitato Esterno di Review delle Attività Scientifiche.** L'INAF si può avvalere, anche a cadenza periodica, del supporto di un "*Comitato Esterno di Review delle Attività Scientifiche*", composto da personalità di chiara fama, sia in campo nazionale che internazionale, e nominato dal Presidente con proprio Decreto, che esprime pareri di carattere generale sulle performance scientifiche dell'Ente e propone eventuali azioni correttive.

Al "*Comitato Esterno di Review Scientifica*" viene, di norma, trasmesso un "*Executive Summary*" delle attività scientifiche svolte dall'Ente, predisposto dalla Direzione Scientifica e approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.

5. **Comitato Esterno di Review della Attività di Terza Missione.** L'INAF si può avvalere, anche a cadenza periodica, del supporto di un "*Comitato Esterno di Review delle Attività di Terza Missione*", composto da

personalità di chiara fama, sia in campo nazionale che internazionale, e nominato dal Presidente con proprio Decreto, che esprime pareri di carattere generale sulle performance dell'Ente che riguardano le attività di terza missione e propone eventuali azioni correttive.

Al "*Comitato Esterno di Review delle Attività di Terza Missione*" viene, di norma, trasmesso un "*Executive Summary*" delle attività di terza missione svolte dall'Ente, predisposto dalla Direzione Scientifica e approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.

### **Articolo 11. Valutazione dell'attività amministrativa, Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

**1. Nomina.** Ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, nonché dell'articolo 12, comma 2, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

**2. Durata dell'incarico.** Ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, l'incarico dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione ha durata triennale e può essere rinnovato una sola volta.

**3. Funzioni.** L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- a) svolge, in forma collegiale ed in piena autonomia, le funzioni di misurazione e di valutazione della performance, con specifico riguardo alle attività amministrative e gestionali dell'Ente;
- b) verifica, nell'ambito delle proprie competenze, l'attuazione delle direttive impartite e degli atti di indirizzo adottati dagli Organi di Governo;
- c) redige, annualmente, una relazione sui risultati accertati nell'ambito delle attività svolte ai sensi dei precedenti punti a) e b) e ne illustra i contenuti direttamente al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 3, dello Statuto;
- d) svolge tutti gli altri compiti ad esso espressamente attribuiti dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

**4. Incompatibilità.** L'incarico di componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione è incompatibile:

- a) con gli incarichi pubblici elettivi;
- b) con le cariche, di qualsiasi natura, ricoperte nei partiti politici e/o nelle organizzazioni sindacali;
- c) con i rapporti di lavoro di collaborazione o di consulenza, a carattere continuativo, con i partiti politici e/o con le organizzazioni sindacali.

L'incompatibilità sussiste anche quando gli incarichi e le attività di lavoro di cui ai precedenti punti a), b) e c) siano stati svolti nei tre anni anteriori alla nomina.

**5. Struttura di supporto.** Ai sensi dell'articolo 14, comma 9, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, è istituita, con provvedimento del Direttore Generale, adottato di intesa con il Presidente ed il Direttore Scientifico, la "*Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance*".

La *"Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance"* è composta da un minimo di cinque ad un massimo di sette unità di personale, in possesso di idonea e comprovata competenza, che operano, tra di loro, in modo congiunto e coordinato.

Con il provvedimento di istituzione della *"Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance"* il Direttore Generale attribuisce, ad uno dei suoi componenti, anche le funzioni di *"Responsabile"* della *"Struttura"*

I componenti della *"Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance"* possono essere scelti, indifferentemente, tra il personale in servizio presso la Amministrazione Centrale e le Strutture di Ricerca e svolgono la loro attività per conto e nell'interesse della predetta *"Struttura"* in via non esclusiva.

La *"Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance"* svolge i seguenti compiti:

- a) predisposizione delle *"Bozze"* dei *"Documenti"* propri del *"Ciclo di Gestione della Performance"* ed, in particolare:
  - del *"Sistema di Misurazione e di Valutazione delle Performance"*;
  - del *"Piano della Performance"*;
  - della *"Relazione sulla Performance"*;
- b) attività di supporto allo *"Organismo Indipendente di Valutazione della Performance"* (*"OIV"*);
- c) cura dei rapporti tra gli Organi di Indirizzo e di Gestione, da un lato, e il predetto *"Organismo"*, dall'altro, al fine di definire in modo corretto sia i contenuti dei *"Documenti"* elencati e specificati nella precedente lettera a) che gli iter procedurali preordinati alla loro approvazione.

## **Articolo 12. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)**

1. **Nomina.** Ai sensi dell'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010, numero 183, secondo le indicazioni contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 12, comma 4, dello Statuto, il Direttore Generale istituisce, con proprio provvedimento, il *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

2. **Composizione.** Il *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* è composto dai rappresentanti, sia effettivi che supplenti, designati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, ai sensi degli articoli 40 e 43 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, e successive modifiche ed integrazioni, e da altrettanti rappresentanti, sia effettivi che supplenti, designati, in parte, dalla Amministrazione Centrale e, in parte, dalle Strutture di Ricerca dell'INAF, secondo le Direttive specificate nel paragrafo successivo.

3. **Direttive per la designazione dei rappresentanti, sia effettivi che supplenti, della Amministrazione Centrale e delle Strutture di Ricerca dell'INAF.** I rappresentanti, sia effettivi che supplenti, della

Amministrazione Centrale e delle Strutture di Ricerca dell'INAF nel "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" vengono designati elettivamente e la relativa consultazione elettorale viene indetta dal Direttore Generale, con proprio provvedimento, che garantisce, tra l'altro, anche la segretezza del voto.

Tra i predetti rappresentanti, almeno uno deve essere rappresentante del personale di ricerca e un'altro deve essere rappresentante del personale tecnico ed amministrativo.

**4. Durata, funzioni e compenso.** L'incarico dei componenti del "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" ha durata quadriennale e può essere rinnovato una sola volta.

Il "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" svolge tutti i compiti ad esso espressamente attribuiti dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

Ai componenti del predetto "*Comitato*" non spetta alcun compenso, fatta eccezione per i rimborsi delle spese di missione.

## **Titolo IV: L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

### **Capo I: La Direzione Generale**

#### **Articolo 13. La Direzione Generale e l'assetto organizzativo della Amministrazione Centrale**

**1. Ruolo e funzioni della Direzione Generale.** Il ruolo e le funzioni della Direzione Generale sono definiti dall'articolo 16 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modifiche ed integrazioni, e dall'articolo 13 dello Statuto.

Il Direttore Generale è responsabile, in via esclusiva, della gestione amministrativa e contabile dell'Ente, fatta eccezione per le funzioni amministrative e gestionali espressamente attribuite al Direttore Scientifico e ai Direttori delle Strutture di Ricerca.

In ogni caso, i Direttori di Struttura svolgono le predette funzioni nel rispetto delle direttive impartite e delle linee di indirizzo definite dal Direttore Generale, sentiti il Direttore Scientifico e il Collegio dei Direttori, anche attraverso l'emanazione di apposite circolari e/o di altre norme interne.

Il Direttore Generale, con il supporto di Uffici e Servizi di Staff, monitora periodicamente la piena e corretta attuazione degli atti adottati per le finalità innanzi specificate.

**2. Ambiti di azione della Direzione Generale.** Gli ambiti di azione del Direttore Generale, del Direttore Scientifico e dei Direttori di Struttura sono definiti, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni di ciascuno di essi,

dal Consiglio di Amministrazione, con apposita Delibera, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale, il Direttore Scientifico e il Collegio dei Direttori.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la definizione degli ambiti di azione del Direttore Generale, del Direttore Scientifico e dei Direttori di Struttura*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale

**3. Uffici di livello dirigenziale.** Ai sensi dell'articolo 13, comma 2, dello Statuto, l'assetto organizzativo della Amministrazione Centrale può prevedere un massimo di tre Uffici di livello dirigenziale.

La responsabilità degli Uffici può essere attribuita esclusivamente ad unità di personale in possesso della qualifica di dirigente.

Gli incarichi di responsabilità degli Uffici di livello dirigenziale vengono conferiti dal Direttore Generale.

Nel caso di assenza o di carenza in organico di unità di personale in possesso della qualifica di dirigente, la Responsabilità degli Uffici di livello dirigenziale viene assunta "*ad interim*" dal Direttore Generale o, in alternativa, da altre unità di personale in possesso della predetta qualifica, all'uopo individuate dallo stesso Direttore Generale, con apposito provvedimento, anche a seguito della attivazione di una procedura di valutazione comparativa, qualora siano presenti in servizio di ruolo più unità di personale in possesso della qualifica innanzi specificata.

**4. Servizi di staff.** In sede di definizione dell'assetto organizzativo della Amministrazione Centrale possono essere, inoltre, costituiti appositi Servizi di Staff, per lo svolgimento di specifiche funzioni, sia tecniche che specialistiche, a supporto sia del Direttore Generale che dei Dirigenti.

La responsabilità dei Servizi di Staff può essere attribuita ad unità di personale con il profilo di tecnologo o di funzionario di amministrazione, in possesso di comprovata e documentata competenza, esperienza e qualificazione professionale.

Gli incarichi di responsabilità dei Servizi di Staff vengono conferiti dal Direttore Generale.

Il numero complessivo dei Servizi di Staff al Direttore Generale non può essere superiore ad otto.

**5. Applicazione del principio di amministrazione e gestione diffusa ai fini della definizione dell'assetto organizzativo della Amministrazione Centrale.** Gli Uffici di livello dirigenziale e i Servizi di Staff della Amministrazione Centrale sono configurati dal Direttore Generale adottando i principi di amministrazione e gestione diffusa, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del presente Regolamento.

**6. Assetto organizzativo della Amministrazione Centrale.** L'assetto organizzativo degli Uffici di livello dirigenziale e dei Servizi di Staff della Amministrazione Centrale che, nell'ambito della sua architettura complessiva, tiene conto dei principi di amministrazione e gestione diffusa, è predisposto dal Direttore Generale, nel rispetto delle linee generali di indirizzo definite dal Presidente, ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.



**7. Organigramma della Amministrazione Centrale.** Gli Organigrammi degli Uffici di livello dirigenziale e dei Servizi di Staff della Amministrazione Centrale:

- a) vengono definiti:
  - a.1) nel rispetto dell'assetto organizzativo predisposto ed approvato con le modalità stabilite dal paragrafo 7) del presente articolo;
  - a.2) tenendo conto della effettiva consistenza degli organici del personale in servizio presso la Amministrazione Centrale e della possibilità di utilizzare anche figure professionali presenti nelle Strutture di Ricerca, secondo i principi di amministrazione e gestione diffusa;
  - a.3) applicando, ove possibile, il criterio della rotazione;
- b) prevedono:
  - b.1) la assegnazione delle singole unità di personale ai predetti Uffici e Servizi di Staff ed alle loro articolazioni organizzative interne, ove previste;
  - b.2) la specificazione, ove necessario, delle mansioni alle quali le singole unità di personale dovranno essere adibite e/o le funzioni che le stesse saranno chiamate a svolgere.

L'Organigramma dei Servizi di Staff della Amministrazione Centrale viene definito dal Direttore Generale con proprio provvedimento.

L'Organigramma degli Uffici di livello dirigenziale viene, invece, definito dal Direttore Generale, con proprio provvedimento, su proposta dei Dirigenti che ne sono Responsabili.

**8. Funzioni della Amministrazione Centrale.** L'Amministrazione Centrale svolge attività di servizio e di supporto, alla Direzione Generale, alla Direzione Scientifica e alle Strutture di Ricerca, secondo l'approccio, logico, giuridico e metodologico, proprio dei "*procedimenti amministrativi*", delle "*procedure*" e dei "*processi*".

A tal fine:

- a) per "*procedimento amministrativo*" si intende, sotto il profilo strettamente formale, una "*...serie di atti (istanze, accertamenti, pareri, proposte, designazioni, deliberazioni preliminari,, ecc.) e di operazioni (comunicazioni, notificazioni, pubblicazioni, ecc.), posti in essere da un unico o da diversi soggetti, che culminano in un provvedimento e che sono strutturalmente e funzionalmente collegati tra di loro dall'obiettivo perseguito...*";
- b) per "*procedura*" si intende, invece, un "*...insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise che vengono poste in essere per raggiungere un determinato risultato...*";
- c) per "*processo*" si intende, infine, un "*...insieme di risorse strumentali utilizzate e di comportamenti tenuti da persone, fisiche o giuridiche, finalizzati alla realizzazione di una determinata procedura...*".

La Direzione Generale, di intesa con la Direzione Scientifica, definisce, con apposito atto organizzativo, la mappatura dei "*procedimenti amministrativi*", delle "*procedure*" e dei "*processi*" che delineano, nel loro complesso, le attività gestionali svolte dalla Amministrazione Centrale.

Con il predetto atto organizzativo, vengono, altresì, individuati i "*procedimenti amministrativi*", le "*procedure*" e i "*processi*" di competenza della Direzione Generale e i "*procedimenti amministrativi*", le "*procedure*" e i "*processi*" di competenza della Direzione Scientifica.

#### **Articolo 14. Il Direttore Generale**

**1. Funzioni generali.** In conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, il Direttore Generale è responsabile, in via esclusiva, della gestione amministrativa e contabile dell'Ente, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalle vigenti disposizioni statutarie e regolamentari alla Direzione Scientifica.

Pertanto, il Direttore Generale svolge, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa, le funzioni amministrative e gestionali di seguito elencate e specificate.

In particolare, il Direttore Generale:

- a) è responsabile della sicurezza e della salubrità dei luoghi di lavoro e, nell'ambito delle sue prerogative, nomina, presso le Strutture di Ricerca, i "*Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi*", ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, numero 81, e successive modifiche ed integrazioni;
- b) cura le relazioni sindacali, nel rispetto della normativa vigente in materia, partecipa, nella qualità di componente della Delegazione di Parte Pubblica, alle sedute di contrattazione collettiva nazionale integrativa e sottoscrive, unitamente agli altri componenti della predetta Delegazione, sia le Ipotesi di Contratto che i Contratti definitivi;
- c) nell'esercizio dei poteri che gli vengono espressamente attribuiti dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modifiche ed integrazioni, e in attuazione di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, sia nazionali che integrativi, e dai relativi istituti, promuove la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del capitale umano dell'INAF, di concerto con il Direttore Scientifico e i Direttori di Struttura, anche attraverso la predisposizione di documenti programmatici e di pianificazione, che vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente;
- d) coordina e controlla tutte le attività amministrative e gestionali sia dell'Amministrazione Centrale che delle Strutture di Ricerca, anche attraverso l'emanazione di norme interne (direttive, circolari, ecc.), fatte salve le attività amministrative e gestionali che rientrano nella esclusiva competenza della Direzione Scientifica ai sensi delle vigenti disposizioni statutarie e regolamentari;
- e) verifica, puntualmente, la legalità, l'uniformità, la razionalità, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'imparzialità e la trasparenza dell'intera azione amministrativa svolta dall'Ente;

- f) autorizza il decentramento alle Strutture di Ricerca di funzioni amministrative e contabili attribuite alla Amministrazione Centrale, applicando, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del presente Regolamento, i principi di amministrazione e gestione diffusa;
- g) tutela gli interessi legali dell'INAF e cura, con il supporto degli Uffici di livello dirigenziale e dei Servizi di Staff della Amministrazione Centrale, la gestione del contenzioso;
- h) garantisce il necessario supporto agli Organi di Governo e, in particolare, su richiesta del Presidente, assicura la legittimità formale e sostanziale degli atti che il Presidente sottopone all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- i) cura, nell'ambito delle proprie competenze, l'istruttoria degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, redigendo, a tal fine, apposite relazioni e/o bozze di delibere;
- l) prevede, di intesa con il Direttore Scientifico, la costituzione di apposito Centro di Spesa di Primo o di Secondo Livello, finalizzato a garantire l'autonomia e la piena funzionalità del Centro di Responsabilità della Direzione Scientifica e, su indicazione del Direttore Scientifico, individua le risorse, sia umane che strumentali, necessarie ad assicurare il suo regolare funzionamento, applicando, ove possibile, i principi di amministrazione diffusa.

**2. Funzioni specifiche.** Le funzioni specifiche del Direttore Generale sono espressamente previste dall'articolo 16 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modifiche ed integrazioni, e dall'articolo 14, comma 3, dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico e il Direttore Generale, stabilisce, con propria Delibera, le linee di indirizzo ai fini della definizione della tempistica e delle modalità di svolgimento delle azioni che il Direttore Generale promuove nell'ambito dei rapporti con il Consiglio di Amministrazione, con la Direzione Scientifica, con le Strutture di Ricerca ed il Collegio dei Direttori.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e di eventuali atti e/o provvedimenti attuativi adottati dalla Direzione Generale costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna dei rapporti del Direttore Generale con il Consiglio di Amministrazione, la Direzione Scientifica, le Strutture di Ricerca ed il Collegio dei Direttori*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**3. Rapporti con le altre Direzioni.** Nell'esercizio delle sue funzioni, il Direttore Generale si avvale della collaborazione del Direttore Scientifico, dei Direttori delle Strutture di Ricerca e del Collegio dei Direttori.

**4. Limiti di spesa del Direttore Generale.** Il Direttore Generale adotta, in piena autonomia:

- a) tutti gli atti e i provvedimenti conseguenti agli Atti di Indirizzo e/o alle Delibere approvate dal Consiglio di Amministrazione in materia di gestione amministrativa e contabile dell'Ente, con esclusione degli atti e dei provvedimenti adottati dalla Direzione Scientifica nell'ambito delle competenze ad essa espressamente attribuite dalle vigenti disposizioni statutarie e regolamentari.

b) tutti gli atti e i provvedimenti che rientrano nella sua sfera di competenza, ivi inclusi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, entro i limiti di competenza per valore stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con propria Delibera, su proposta del Presidente.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano la materia di cui alla precedente lettera b) costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina dei limiti di competenza per valore del Direttore Generale dell'INAF*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**5. Gestione dei Centri di Responsabilità e di Spesa di Primo e di Secondo Livello.** Il Direttore Generale cura l'intera gestione amministrativa e contabile dell'Ente e sovrintende, nell'ambito delle proprie competenze, alle attività dei Responsabili dei vari Centri di Spesa di Primo e di Secondo livello.

Al fine di garantire il corretto e regolare funzionamento degli Uffici di livello dirigenziale e dei Servizi di Staff della Amministrazione Centrale, il Direttore Generale, di concerto con i Dirigenti Responsabili dei predetti Uffici, può costituire, nel rispetto di quanto previsto dal vigente "*Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dello Istituto Nazionale di Astrofisica*", appositi Centri di Responsabilità e/o Centri di Spesa di Secondo Livello.

**6. Rapporto di Lavoro del Direttore Generale.** La durata e il rapporto di lavoro del Direttore Generale sono disciplinati dall'articolo 14, comma 1, dello Statuto, fatta salva la possibilità di proroga del suo incarico nelle more della nomina del nuovo Direttore Generale.

**7. Incompatibilità.** All'incarico di Direttore Generale, che è a tempo pieno, si applicano i casi di incompatibilità espressamente previsti dall'articolo 28 dello Statuto e dal vigente "*Regolamento del personale dello Istituto Nazionale di Astrofisica*".

## **Articolo 15. Nomina del Direttore Generale**

**1. Principi generali.** Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente.

La proposta è formulata dal Presidente a valle di una procedura di selezione, fatto salvo il caso del rinnovo dell'incarico al Direttore uscente.

L'incarico del Direttore Generale può avere una durata massima di quattro anni, coincide con l'incarico del Presidente e può essere direttamente rinnovato, senza ulteriore procedura di selezione, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente.

Il Direttore Generale non può svolgere più di due incarichi consecutivi.

**2. Procedura di selezione.** Qualora non si proceda al rinnovo dell'incarico al Direttore Generale uscente ovvero, nel caso di svolgimento del secondo mandato consecutivo, il predetto incarico non sia più rinnovabile, il Presidente attiva la procedura di selezione per la nomina del nuovo Direttore Generale entro trenta giorni dal suo insediamento, mediante avviso pubblicato sul Sito Web Istituzionale, che deve

contenere tutte le indicazioni relative ai requisiti richiesti e prevedere un termine di scadenza per la presentazione delle candidature non inferiore a venti giorni.

Alla procedura di selezione può partecipare anche il Direttore Generale uscente, purché non abbia già svolto un secondo incarico.

Al termine della procedura di selezione, il Presidente, nell'ambito della rosa dei nominativi individuati dalla Commissione Esaminatrice secondo le modalità definite dal paragrafo 5) del presente articolo, sceglie quello del candidato al quale intende conferire l'incarico di Direttore Generale e formula, a tal fine, una proposta motivata al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale uscente rimane in carica fino alla nomina del suo successore e, comunque, per un periodo massimo di novanta giorni, durante il quale può adottare solo atti urgenti e indifferibili, laddove ricorrano condizioni e presupposti previsti dalla legge, e atti di ordinaria amministrazione.

**3. Criteri di selezione.** La selezione viene effettuata mediante una preventiva valutazione dei curricula dei candidati ed eventuale colloquio, da una Commissione Esaminatrice, costituita e nominata dal Presidente con proprio Decreto.

La Commissione Esaminatrice deve insediarsi entro venti giorni dalla sua nomina e concludere la procedura di selezione entro un mese dal suo insediamento.

**4. Tipologia della selezione.** La procedura di selezione di cui ai precedenti paragrafi 2 e 3 non è assimilabile alle procedure concorsuali.

**5. Compiti della Commissione Esaminatrice.** La Commissione Esaminatrice, contestualmente alla conclusione della procedura di selezione, deve redigere ed inviare al Presidente una relazione che, riassumendo gli esiti della valutazione identificati, motivando la scelta, una rosa di candidati idonei a ricoprire l'incarico di Direttore Generale.

**6. Sostituzione temporanea.** In caso di dimissioni, impedimento o revoca prima della naturale scadenza dell'incarico, i compiti del Direttore Generale sono temporaneamente attribuiti ad un sostituto, nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta motivata del Presidente, nelle more dell'espletamento della procedura di selezione, che deve essere tempestivamente avviata.

**7. Revoca.** L'incarico di Direttore Generale può essere revocato, anche prima della sua scadenza naturale, con Delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente, nei casi espressamente previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

## Capo II: La Direzione Scientifica

### Articolo 16. La Direzione Scientifica

**1. Ruolo e funzioni della Direzione Scientifica.** Il ruolo e le funzioni della Direzione Scientifica sono definiti dall'articolo 15 dello Statuto.

Il Direttore Scientifico è responsabile, in via esclusiva, della gestione scientifica dell'Ente e di tutte le attività amministrative e contabili ad essa strumentali.

**2. Ambiti di azione della Direzione Scientifica.** Gli ambiti di azione del Direttore Generale, del Direttore Scientifico e dei Direttori di Struttura sono definiti, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni di ciascuno di essi, dal Consiglio di Amministrazione, con apposita Delibera, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale, il Direttore Scientifico e il Collegio dei Direttori.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la definizione degli ambiti di azione del Direttore Generale, del Direttore Scientifico e dei Direttori di Struttura*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale

**3. Articolazioni organizzative della Direzione Scientifica.** Ai sensi dell'articolo 15, comma 2, dello Statuto, l'assetto organizzativo della Direzione Scientifica può prevedere un massimo di otto Unità Scientifiche, delle quali alcune possono avere carattere "*tematico gestionale*".

4. Le "*Unità Tematico Gestionali*" ("*UTG*"). Secondo le norme statutarie richiamate nel precedente paragrafo, le "*Unità Tematiche Gestionali*" si configurano come strutture tecniche e scientifiche.

La funzione primaria delle "*Unità Tematiche Gestionali*" è quella di agevolare l'accesso della comunità alle grandi infrastrutture e ai dati e di curarne la gestione e lo sviluppo.

La "*Unità Tematico Gestionale*" è coordinata da un Responsabile, che, di norma, è inquadrato nel Profilo di Tecnologo o nel Profilo di Ricercatore e deve possedere, in relazione alle caratteristiche tecnico-scientifiche che connotano ogni singola Unità, una comprovata e documentata competenza, esperienza e qualificazione professionale.

I Responsabili delle "*Unità Tematico Gestionali*" sono nominati dal Direttore Scientifico, con proprio provvedimento, nel rispetto delle linee di indirizzo strategico definite dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.

Le "*Unità Tematico Gestionali*" possono avvalersi del supporto tecnico e amministrativo di figure professionali nominate dal Direttore Generale su indicazione del Direttore Scientifico.

Le attività di coordinamento delle risorse economiche, umane e strumentali allocate in differenti Strutture di Ricerca, che concorrono alla realizzazione, allo sviluppo e alla gestione di grandi programmi e progetti di ricerca, di grandi infrastrutture, di strumentazioni di supporto alle grandi infrastrutture o di strumentazioni spaziali, vengono svolte dai Responsabili delle "*Unità Tematico Gestionali*" di riferimento, che, di concerto con i Ricercatori e i Tecnologhi interessati, gli staff di supporto che operano nelle Strutture di Ricerca e i Direttori di Struttura, definiscono un adeguato organigramma funzionale e, in particolare, nominano, nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Scientifico, i Responsabili dei Progetti e dei Work Packages.

Il Direttore Scientifico è tenuto a verificare che i Responsabili dei Progetti e dei Work Packages siano idonei ed affidabili rispetto al ruolo ed alle funzioni che sono chiamati a svolgere e a comunicare i loro nominativi al Consiglio di Amministrazione.

Di norma, per la realizzazione, lo sviluppo e la gestione di iniziative di notevole complessità, i Responsabili delle "*Unita Tematico Gestionali*" individuano un "*Board of Directors*", costituito dai Direttori delle Strutture di Ricerca maggiormente coinvolte, che garantisce, collegialmente, il regolare e corretto svolgimento delle attività progettuali, sia scientifiche che tecnologiche.

Per le stesse finalità, i Responsabili delle "*Unita Tematico Gestionali*" possono individuare anche altri organismi di supporto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lo "*User Committee*" e il "*Review Committee*".

**5. Principi per la definizione dell'assetto organizzativo della Direzione Scientifica.** Le Unità Scientifiche ed, in particolare, le "*Unita Tematico Gestionali*", che concorrono a definire l'assetto organizzativo della Direzione Scientifica, sono configurate secondo i principi di amministrazione e gestione diffusa, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del presente Regolamento.

Nel rispetto di quanto espressamente previsto dall'articolo 13, paragrafo 8), del presente Regolamento, la Direzione Scientifica, per lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali che rientrano nella sua sfera di competenza, si avvale, comunque, del supporto di figure professionali in servizio presso la Amministrazione Centrale assegnate alla Direzione Scientifica o di figure professionali in servizio presso le Strutture di Ricerca, in applicazione dei principi di amministrazione e gestione diffusa, secondo l'approccio, logico, giuridico e metodologico, proprio dei "*procedimenti amministrativi*", delle "*procedure*" e dei "*processi*".

**6. Predisposizione ed approvazione dell'assetto organizzativo della Direzione Scientifica.** L'assetto organizzativo delle Unità Scientifiche ed, in particolare, delle "*Unita Tematico Gestionali*", che, nell'ambito della sua architettura complessiva, tiene conto dei principi di amministrazione diffusa, è predisposto dal Direttore Scientifico, nel rispetto delle linee generali di indirizzo definite dal Presidente, ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.

**7. Organigramma della Direzione Scientifica.** Gli Organigrammi delle Unità Scientifiche ed, in particolare, delle "*Unita Tematico Gestionali*" sono definiti dal Direttore Scientifico, con proprio provvedimento, fatto salvo quanto espressamente previsto dal paragrafo 4) del presente articolo.

**8. Rapporti con i Comitati Nazionali.** Ai sensi dell'articolo 15, comma 7, dello Statuto, la Direzione Scientifica e le sue articolazioni organizzative si confrontano con i Comitati Scientifici Nazionali per discutere i programmi di sviluppo dell'accesso della comunità alle infrastrutture e ai dati di archivio.

Il crono-programma e le regole di svolgimento dei forum di discussione previsti dal presente paragrafo vengono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con propria Delibera, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la attivazione di forum di discussione dei programmi di sviluppo dell'accesso della comunità alle infrastrutture e ai dati di archivio*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

### **Articolo 17. Il Direttore Scientifico**

**1. Funzioni generali.** In conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, il Direttore Scientifico è responsabile, in via esclusiva, della gestione scientifica dell'Ente e di tutte le attività amministrative e contabili ad essa strumentali.

Pertanto, il Direttore Scientifico svolge, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa, le funzioni amministrative e gestionali di seguito elencate e specificate.

In particolare, il Direttore Scientifico:

- a) promuove tutte le iniziative ritenute necessarie per dare piena e concreta attuazione alle linee di indirizzo scientifico definite dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione con appositi atti;
- b) fermo restando quanto previsto dall'articolo 16, comma 3, dello Statuto, coordina lo svolgimento e monitora periodicamente tutte le attività scientifiche e tecnologiche, nel rispetto delle linee di indirizzo definite dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione con appositi atti e di concerto con i Direttori delle Strutture di Ricerca interessate ed i Responsabili dei Progetti e dei Work Packages;
- c) autorizza il decentramento alle Strutture di Ricerca delle attività amministrative e contabili strumentali alla gestione scientifica, di cui è Responsabile in via esclusiva, applicando, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 3, del presente Regolamento, i principi di amministrazione e gestione diffusa;
- d) cura, nell'ambito delle proprie competenze, l'istruttoria degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, redigendo, a tal fine, apposite relazioni o bozze di delibere;
- e) esprime il proprio parere in merito alla partecipazione dell'Ente a società, consorzi, fondazioni, associazioni o altre forme di aggregazione con soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri, nonché in merito alle iniziative promosse ai sensi dell'articolo 24 dello Statuto;
- f) esprime il proprio parere in merito alla mobilità del personale tecnologico e di ricerca;
- g) definisce puntuali linee guida per l'attuazione dei programmi e dei progetti di ricerca di competenza delle strutture territoriali.

**2. Funzioni specifiche.** Le funzioni specifiche del Direttore Scientifico sono espressamente previste dall'articolo 16, comma 3, dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico e il Direttore Generale, stabilisce, con propria Delibera, le linee di indirizzo ai fini della definizione della tempistica e delle



modalità di svolgimento delle azioni che il Direttore Scientifico promuove nell'ambito dei rapporti con il Consiglio di Amministrazione, con la Direzione Generale, con le Strutture di Ricerca ed il Collegio dei Direttori. L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e di eventuali atti e/o provvedimenti attuativi adottati dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna dei rapporti del Direttore Scientifico con il Consiglio di Amministrazione, la Direzione Generale, le Strutture di Ricerca ed il Collegio dei Direttori*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**3. Rapporti con le altre Direzioni.** Nell'esercizio delle sue funzioni, il Direttore Scientifico si avvale della collaborazione del Direttore Generale, dei Direttori delle Strutture di Ricerca e del Collegio dei Direttori.

In particolare, il Direttore Scientifico fornisce al Direttore Generale, nell'ambito delle proprie competenze, tutti gli elementi per la:

- a) predisposizione sia del bilancio preventivo che del conto consuntivo;
- b) distribuzione delle risorse destinate ad assicurare il funzionamento delle Strutture di Ricerca, e la realizzazione di programmi e progetti di ricerca di rilevanza nazionale e internazionale

**4. Limiti di spesa del Direttore Scientifico.** Il Direttore Scientifico adotta, in piena autonomia:

- a) tutti gli atti e i provvedimenti conseguenti agli Atti di Indirizzo e/o alle Delibere approvate dal Consiglio di Amministrazione in materia di gestione scientifica dell'Ente;
- b) tutti gli atti e i provvedimenti che rientrano nella sua sfera di competenza, ivi inclusi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, entro i limiti di competenza per valore stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con propria Delibera, su proposta del Presidente.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano la materia di cui alla precedente lettera b) costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina dei limiti di competenza per valore del Direttore Scientifico dell'INAF*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**5. Gestione dei Centri di Responsabilità e di Spesa.** Al fine di garantire il corretto e regolare funzionamento delle Unità Scientifiche e delle altre articolazioni che concorrono a definire l'assetto organizzativo della Direzione di cui è Responsabile, il Direttore Scientifico, di intesa con il Direttore Generale, può costituire, nel rispetto di quanto previsto dal vigente "*Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dello Istituto Nazionale di Astrofisica*", appositi Centri di Responsabilità e Centri di Spesa di Primo o di Secondo Livello.

Nel rispetto di quanto espressamente previsto dal combinato disposto dell'articolo 13, paragrafo 8), e dell'articolo 16, paragrafo 5), del presente Regolamento, il Direttore Scientifico, per lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali che rientrano nella sua sfera di competenza, si avvale, comunque, del supporto di figure professionali in servizio presso la Amministrazione Centrale assegnate alla Direzione Scientifica o di figure professionali in servizio presso le Strutture di Ricerca, in applicazione dei principi di

amministrazione e gestione diffusa, secondo l'approccio, logico, giuridico e metodologico, proprio dei "*procedimenti amministrativi*", delle "*procedure*" e dei "*processi*".

**6. Rapporto di lavoro.** La durata e il rapporto di lavoro del Direttore Scientifico sono disciplinati dall'articolo 16, comma 2, dello Statuto, fatta salva la possibilità di proroga del suo incarico nelle more della nomina del nuovo Direttore Scientifico.

**7. Incompatibilità.** All'incarico di Direttore Scientifico, che è a tempo pieno, si applicano i casi di incompatibilità espressamente previsti dall'articolo 28 dello Statuto e dal vigente "*Regolamento del personale dello Istituto Nazionale di Astrofisica*".

### **Articolo 18. Nomina del Direttore Scientifico**

**1. Principi generali.** Il Direttore Scientifico è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente.

La proposta è formulata dal Presidente a valle di una procedura di selezione, fatto salvo il caso del rinnovo dell'incarico al Direttore uscente.

L'incarico del Direttore Scientifico può avere una durata massima di quattro anni, coincide con l'incarico del Presidente e può essere direttamente rinnovato, senza ulteriore procedura di selezione, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente.

Il Direttore Scientifico non può svolgere più di due incarichi consecutivi.

**2. Procedura di selezione.** Qualora non si proceda al rinnovo dell'incarico al Direttore Scientifico uscente ovvero, nel caso di svolgimento del secondo mandato consecutivo, il predetto incarico non sia più rinnovabile, il Presidente attiva la procedura di selezione per la nomina del nuovo Direttore Scientifico entro trenta giorni dal suo insediamento, mediante avviso pubblicato sul Sito Web Istituzionale, che deve contenere tutte le indicazioni relative ai requisiti richiesti e prevedere un termine di scadenza per la presentazione delle candidature non inferiore a venti giorni.

Alla procedura di selezione può partecipare anche il Direttore Scientifico uscente, purché non abbia già svolto un secondo incarico.

Al termine della procedura di selezione, il Presidente, nell'ambito della rosa dei nominativi individuati dalla Commissione Esaminatrice secondo le modalità definite dal paragrafo 5) del presente articolo, sceglie quello del candidato al quale intende conferire l'incarico di Direttore Scientifico e formula, a tal fine, una proposta motivata al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Scientifico uscente rimane in carica fino alla nomina del suo successore e, comunque, per un periodo massimo di novanta giorni, durante il quale può adottare solo atti urgenti e indifferibili, laddove ricorrano condizioni e presupposti previsti dalla legge, e atti di ordinaria amministrazione.

3. **Criteri di selezione.** La selezione viene effettuata mediante una preventiva valutazione dei curricula dei candidati ed eventuale colloquio, da una Commissione Esaminatrice, costituita e nominata dal Presidente con proprio Decreto.

La Commissione Esaminatrice deve insediarsi entro venti giorni dalla sua nomina e concludere la procedura di selezione entro un mese dal suo insediamento.

4. **Tipologia della selezione.** La procedura di selezione di cui ai precedenti paragrafi 2 e 3 non è assimilabile alle procedure concorsuali.

5. **Compiti della Commissione Esaminatrice.** La Commissione Esaminatrice, contestualmente alla conclusione della procedura di selezione, deve redigere ed inviare al Presidente una relazione che, riassumendo gli esiti della valutazione, identifichi, motivando la scelta, una rosa di candidati idonei a ricoprire l'incarico di Direttore Scientifico.

6. **Sostituzione temporanea.** In caso di dimissioni, impedimento o revoca prima della naturale scadenza dell'incarico, i compiti del Direttore Scientifico sono temporaneamente attribuiti ad un sostituto, nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta motivata del Presidente, nelle more dell'espletamento della procedura di selezione, che deve essere tempestivamente avviata.

7. **Revoca.** L'incarico di Direttore Scientifico può essere revocato, anche prima della sua scadenza naturale, con Delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Presidente, nei casi espressamente previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

## **Titolo V. LA RETE SCIENTIFICA TERRITORIALE**

### **Articolo 19. Tipologia e articolazioni**

1. **Definizioni.** La rete scientifica territoriale dell'INAF si articola in:

- Strutture di Ricerca
- Sedi Distaccate e Stazioni Osservative
- Sezioni costituite nelle Università o in altri Enti

### **Articolo 20. Le Strutture di Ricerca**

1. **Missione, tipologia e attività.** La missione, la tipologia e le attività delle Strutture di Ricerca sono definite dall'articolo 17 dello Statuto.

2. **Istituzione o riorganizzazione delle Strutture di Ricerca.** In attuazione di quanto previsto dall'articolo 17, comma 3, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Direttore Generale e il Collegio dei Direttori, definisce, con apposite Delibere, le regole e i flussi

dei sub-procedimenti propositivi e consultivi propedeutici al perfezionamento dei provvedimenti di istituzione, riorganizzazione interna, logistica e/o territoriale, e soppressione delle Strutture di Ricerca.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la istituzione, la riorganizzazione interna, logistica e/o territoriale, e la soppressione delle Strutture di Ricerca*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**3. Autodeterminazione delle Strutture di Ricerca.** Le Strutture di Ricerca sono il luogo primario delle attività scientifiche e tecnologiche svolte dall'Ente e, in ossequio ai principi fissati dalla Carta Europea dei Ricercatori, garantiscono e facilitano la ricerca libera e la più ampia partecipazione a programmi e progetti di ricerca, sia nazionali che internazionali, assicurando a tutto il personale tecnologo e di ricerca un adeguato supporto amministrativo, tecnico e logistico ai fini della realizzazione delle iniziative "*bottom-up*" che, nel loro insieme, definiscono le principali tematiche che connotano la vocazione delle singole Strutture.

**4. Partecipazione delle Strutture di Ricerca alle grandi iniziative.** In ossequio ai principi fissati dalla Carta Europea dei Ricercatori, è necessario garantire, attraverso l'attivazione di processi "*bottom-up*", a tutti i ricercatori o gruppi di ricercatori che vi abbiano interesse, la partecipazione ai grandi programmi e progetti di ricerca, sia nazionali che internazionali, nonché la realizzazione, lo sviluppo e la gestione di grandi infrastrutture e/o di strumentazioni scientifiche.

La partecipazione alle "*grandi iniziative*" innanzi specificate può comportare, laddove venga ritenuto opportuno o necessario, l'attivazione, oltre al naturale processo "*bottom-up*", anche di un processo "*top-down*" di carattere organizzativo.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Direttore Generale, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali, definisce, con apposite Delibere, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi propedeutici al perfezionamento dei provvedimenti che:

- a) autorizzano la partecipazione alle iniziative che comportano una significativa esposizione dell'Ente in termini di cofinanziamento, sia materiale che immateriale;
- b) stabiliscono i limiti entro i quali la partecipazione alle predette iniziative può essere decisa, autonomamente, dalle Strutture di Ricerca ovvero dai singoli ricercatori o gruppi di ricercatori.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna della adesione alle grandi iniziative*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

Le "*grandi iniziative*" disciplinate dal presente articolo possono essere di tre tipi:

- 4.a) programmi e progetti di ricerca scientifica, tecnologica o di terza missione di grande rilevanza;
- 4.b) realizzazione, sviluppo e gestione di grandi infrastrutture e/o di strumentazioni scientifiche;
- 4.c) partecipazione delle Strutture di Ricerca al "*ruolo facilitante*" delle "*Unità Tematico Gestionali*".

4.a) **Programmi e progetti di ricerca scientifica, tecnologica o di terza missione di grande rilevanza.** Le attività di coordinamento delle risorse economiche, umane e strumentali allocate in differenti Strutture di Ricerca, che concorrono alla realizzazione, allo sviluppo e alla gestione di un grande programma o progetto di ricerca scientifica, tecnologica o di terza missione, a rilevanza nazionale o internazionale, vengono svolte da un "*Principal Investigator*", che, di norma, è il soggetto che propone il programma o il progetto e nel quale tutti coloro che partecipano al programma o al progetto si riconoscono.

I Direttori delle Strutture di Ricerca coinvolte sono tenute a garantire al "*Principal Investigator*", entro i limiti delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, il necessario supporto tecnico ed amministrativo.

Il "*Principal Investigator*" si avvale anche della collaborazione del "*Responsabile Locale*" del programma o del progetto, ove presente.

4.b) **Realizzazione, sviluppo e gestione di grandi infrastrutture e/o di strumentazioni scientifiche.** Le attività di coordinamento delle risorse economiche, umane e strumentali allocate in differenti Strutture di Ricerca, che concorrono alla realizzazione, allo sviluppo e alla gestione di grandi infrastrutture, di strumentazioni di supporto alle grandi infrastrutture o di strumentazioni spaziali, vengono svolte dai Responsabili delle "*Unità Tematico Gestionali*" di riferimento, che, di concerto con i Ricercatori e i Tecnologi interessati, gli staff di supporto che operano nelle Strutture di Ricerca e i Direttori di Struttura, definiscono un adeguato organigramma funzionale e, in particolare, nominano, nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Scientifico, i Responsabili dei Progetti e dei Work Packages.

Il Direttore Scientifico è tenuto a verificare che i Responsabili dei Progetti e dei Work Packages siano idonei ed affidabili rispetto al ruolo ed alle funzioni che sono chiamati a svolgere e a comunicare i loro nominativi al Consiglio di Amministrazione.

Nei casi di realizzazione, sviluppo e gestione di infrastrutture o di strumentazioni molto complesse, i Responsabili delle "*Unità Tematico Gestionali*" di riferimento possono chiedere al Direttore Scientifico l'assegnazione alle medesime "*Unità*" di ulteriori figure professionali di alto profilo specialistico, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, "*Project Manager*", "*Program Manager*", "*AIV Manager*", che il Direttore Scientifico può individuare, all'interno o all'esterno dell'Ente, secondo le modalità, le forme e le procedure che ritiene più idonee e coerenti con la normativa vigente.

4.c) **Partecipazione delle Strutture di Ricerca al "ruolo facilitante" delle "Unità Tematico Gestionali".** Le Strutture di Ricerca che concorrono, ai sensi del precedente punto 3.b), alla realizzazione, allo sviluppo e alla gestione di grandi infrastrutture, di strumentazioni di supporto alle grandi infrastrutture o di strumentazioni spaziali, costituiscono il luogo naturale per l'attuazione del "ruolo facilitante" dell'accesso della comunità alle infrastrutture e alle strumentazioni scientifiche innanzi specificate ed ai grandi "*database*", che costituisce, peraltro, la principale missione delle "*Unità Tematico Gestionali*".

L'insieme delle risorse umane utilizzate ai fini della attuazione del predetto "ruolo" è coordinato dai Responsabili delle "Unita Tematico Gestionali" di riferimento, di concerto con i Ricercatori e i Tecnologi interessati, gli staff di supporto che operano nelle Strutture di Ricerca e i Direttori di Struttura.

#### **5. Partecipazione delle Strutture di Ricerca a bandi per la realizzazione di progetti di modeste dimensioni.**

Di norma, le Strutture di Ricerca partecipano in autonomia, mediante l'attivazione di processi "bottom-up", ai bandi emanati da soggetti finanziatori esterni per la realizzazione di progetti di modeste dimensioni, cofinanziando le attività progettuali con proprie risorse, sia materiali che immateriali, e dandone, comunque, informazione, secondo la tipologia del bando, alla Direzione Scientifica o alla Struttura per la Comunicazione della Presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Direttore Generale, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali, definisce, con apposite Delibere, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi propedeutici alla approvazione della disciplina della partecipazione, in autonomia, delle Strutture di Ricerca a progetti di modeste dimensioni, mediante il cofinanziamento delle relative attività con proprie risorse, sia materiali che immateriali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna della partecipazione, in autonomia, delle Strutture di Ricerca a progetti di modeste dimensioni, mediante il cofinanziamento delle relative attività con proprie risorse, sia materiali che immateriali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**6. Integrazioni di "budget" per i programmi e i progetti di grande rilevanza.** Nei casi in cui i programmi o i progetti di ricerca scientifica, tecnologica e di terza missione hanno grande rilievo, in quanto sono caratterizzati da un notevole livello di prestigio e/o richiedono impegni economici superiori alle risorse disponibili nei bilanci delle Struttura di Ricerca o nei "budget" di progetto, i Direttori di Struttura, su proposta dei "Principal Investigator" o dei "Responsabili Locali", possono inoltrare al Direttore Scientifico richieste motivate di supporto economico.

Le eventuali assegnazioni straordinarie di budget vengono disposte, di norma su base annuale, a seguito di una procedura di selezione, di tipo "competitivo", riservata alle Strutture di Ricerca che hanno presentato, nell'ambito dei diversi programmi o progetti di ricerca scientifica, tecnologica e di terza missione, le predette richieste.

Le modalità e i criteri di selezione sono preventivamente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con propria Delibera, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna della assegnazione di budget aggiuntivi alla comunità per la realizzazione, lo sviluppo e la*

*gestione di grandi programmi o progetti di ricerca scientifica, tecnologica e di terza missione"*, predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**7. Integrazioni di "budget" per la realizzazione, lo sviluppo e la gestione di grandi infrastrutture e/o di strumentazioni scientifiche.** Di norma i "budget" per la realizzazione, lo sviluppo e la gestione di grandi infrastrutture, di strumentazioni di supporto alle grandi infrastrutture o di strumentazioni spaziali sono iscritti nei pertinenti capitoli del Bilancio di Previsione dell'Ente e il Direttore Scientifico, successivamente alla sua approvazione, assegna alle singole "Unita Tematico Gestionali" le rispettive quote.

A loro volta, i Responsabili delle "Unita Tematico Gestionali" ripartiscono le predette quote tra le Strutture di Ricerca interessate.

Nei casi in cui una Struttura di Ricerca non abbia, per cause sopravvenute, risorse sufficienti per lo svolgimento delle attività progettuali di propria competenza, il Direttore di Struttura può avanzare una richiesta motivata di integrazione del "budget" iniziale alla "Unita Tematico Gestionale" di riferimento. Qualora la "Unita Tematico Gestionale" di riferimento non disponga di risorse finanziarie sufficienti per soddisfare la predetta richiesta, il relativo Responsabile può inoltrare la stessa al Direttore Scientifico, che, a sua volta, valuterà la possibilità di integrare, per le predette finalità, il "budget" inizialmente assegnato alla medesima "Unità", previo accertamento della disponibilità finanziaria nei pertinenti capitoli di Bilancio.

Le eventuali integrazioni dei "budget" inizialmente assegnati vengono disposte, di norma su base annuale, a seguito di una procedura di selezione, di tipo "competitivo", alla quale partecipano tutte le "Unita Tematico Gestionali" interessate.

Le modalità e i criteri di selezione sono preventivamente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con propria Delibera, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico ed il Collegio dei Direttori.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna della assegnazione di budget aggiuntivi alle "Unita Tematico Gestionali" della Direzione Scientifica dell'INAF*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**8. "Budget" per l'accesso alle grandi infrastrutture.** I Ricercatori o i Gruppi di Ricercatori che, per accedere all'utilizzo di grandi infrastrutture, sia da terra che dallo spazio, hanno bisogno necessariamente di un "budget", possono presentare, anche nel caso in cui le grandi infrastrutture non siano di proprietà o compartecipate dall'Ente, una motivata richiesta al Direttore di Struttura.

Il Direttore di Struttura inoltra la predetta richiesta al Direttore Scientifico, unitamente ad una sua relazione di accompagnamento.

Le eventuali assegnazioni straordinarie di "budget" per le finalità innanzi specificate vengono disposte, di norma su base annuale, a seguito di una procedura di selezione, di tipo "competitivo", alla quale partecipano tutte le Strutture di Ricerca che hanno presentato richieste in tal senso.

Le modalità e i criteri di selezione sono preventivamente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con propria Delibera, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Collegio dei Direttori ed i Comitati Scientifici Nazionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna della assegnazione straordinaria di "budget" alla comunità per l'accesso alle grandi infrastrutture*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**9. "Budget" per la ricerca libera.** Il "*budget*" per la ricerca libera è, di norma, assegnato alle Strutture di Ricerca in sede di approvazione del Bilancio Annuale di Previsione dell'Ente, unitamente al "*budget*" per il funzionamento ordinario, ed è gestito dai Direttori di Struttura, sentiti i Consigli di Struttura.

I Direttori di Struttura possono presentare, in corso d'anno, al Direttore Scientifico una richiesta motivata di integrazione del "*budget*" per la ricerca libera.

Le eventuali assegnazioni straordinarie di "*budget*" per le finalità innanzi specificate vengono disposte, di norma su base annuale, a seguito di una procedura di selezione, di tipo "*competitivo*" o "*a sportello*", alla quale partecipano tutte le Strutture o i Gruppi di Ricerca. Le modalità e i criteri di selezione sono preventivamente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con propria Delibera, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Collegio dei Direttori ed i Comitati Scientifici Nazionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna della assegnazione straordinaria di "budget" per la ricerca libera*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**10. Organizzazione di eventi a rilevanza locale o nazionale.** Nell'ambito della loro autonomia, le Strutture di Ricerca organizzano liberamente sul territorio attività scientifiche, divulgative, didattiche e di comunicazione.

Le Strutture di Ricerca informano, preventivamente o comunque con un congruo anticipo, la Direzione Scientifica, la Struttura per la Comunicazione e la Struttura Tecnica della Presidenza in merito allo svolgimento delle predette attività, mediante la notifica di apposito "*bollettino*", predisposto, di norma, a cadenza semestrale o annuale.

In relazione alla organizzazione di eventi che hanno per oggetto lo svolgimento delle predette attività, la Struttura per la Comunicazione e la Struttura Tecnica della Presidenza forniscono alle Strutture di Ricerca indicazioni utili per uniformare sia il loro stile che la diffusione del "*brand*" dell'Ente.

Qualora, invece, una Struttura di Ricerca sia promotrice o venga chiamata a organizzare un evento di rilevanza nazionale o un evento di rilevanza locale, ma che riguarda, comunque, i grandi programmi e/o progetti dell'Ente, la Direzione Scientifica, la Struttura per la Comunicazione e la Struttura Tecnica della Presidenza sono tenute a partecipare direttamente alla loro organizzazione.



Gli eventi, sia a rilevanza nazionale che locale, che richiedono l'utilizzo di appositi locali o di sale per le conferenze, devono essere organizzati e svolti, di norma, all'interno delle Strutture di Ricerca o, in alternativa, nelle sedi di altri Enti o Istituti nei quali sia comunque possibile valorizzare, in forma esclusiva, il "*brand*" dell'INAF.

Per gli eventi di rilevanza nazionale che vengono organizzati e svolti su iniziativa delle Strutture di Ricerca, queste ultime possono utilizzare anche i locali della Sede della Amministrazione Centrale all'uopo adibiti o l'Auditorium Nazionale dell'Ente, previa formale richiesta di verifica della loro disponibilità inoltrata alla Segreteria di Presidenza, tenuto conto che i predetti locali e lo stesso Auditorium vengono utilizzati, in modo prevalente, per gli eventi e/o gli incontri a rilevanza nazionale organizzati dalla Direzione Scientifica e dalla Presidenza.

Il Presidente, con proprio Decreto, definisce i principi generali per l'utilizzo dei predetti spazi.

**11. Rapporti con le Università e altri Enti o con Strutture straniere.** Le Strutture di Ricerca collaborano con le Università limitrofe, stipulando, in autonomia, convenzioni che disciplinano la partecipazione dei ricercatori alla didattica ed alla supervisione di tesi di laurea e di tesi di dottorato, e prevedendo, anche mediante l'utilizzo di risorse disponibili nel bilancio della Struttura, il finanziamento o il cofinanziamento di Borse di Studio per l'accesso e la frequenza ai Corsi di Dottorato di Ricerca, in aggiunta alle Borse di Studio per le medesime finalità che la Direzione Scientifica finanzia mediante appositi bandi di selezione emanati su scala nazionale.

Le modalità e i criteri per la predisposizione e la stipula delle predette convenzioni sono preventivamente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con propria Delibera, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Direttore Generale, il Collegio dei Direttori ed i Comitati Scientifici Nazionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna della stipula di convenzioni con le Università*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale. Le Strutture di Ricerca possono stipulare in autonomia accordi non onerosi con Dipartimenti o Strutture italiane e straniere di pari livello nella gerarchia dell'Istituzione di appartenenza, sulla base di linee di indirizzo emanate dal Presidente, che, in base all'Art. 5, comma 1, dello Statuto, cura le relazioni istituzionali.

**12. Diffusione del "*brand*" dell'INAF e attività commerciali.** Le Strutture di Ricerca concorrono alla diffusione sul territorio del "*brand*" dell'INAF, mediante lo svolgimento sistematico di attività commerciali nelle proprie sedi in aree idonee alla apertura al pubblico o in occasione di eventi pubblici organizzati in altri luoghi e/o da altri soggetti, sia pubblici che privati.

Nell'ambito della predetta attività commerciale è possibile, tra l'altro, prevedere la vendita di gadget, capi di abbigliamento, stampe, poster e materiale informatico a carattere divulgativo e la promozione di qualsiasi altra iniziativa utile alla diffusione del "*brand*" dell'Ente.

A tal fine, le Strutture di Ricerca;

- a) individuano, nelle loro sedi, comprese quelle distaccate, e nelle Stazioni Osservative che rientrano nella loro giurisdizione, aree attrezzate fruibili dagli istituti scolastici di ogni ordine e grado e, più in generale, dal pubblico;
- b) organizzano visite guidate;
- c) predispongono, a cadenza trimestrale, un calendario della loro apertura al pubblico.

I prodotti da esporre e mettere in vendita sono individuati dalla Struttura per la Comunicazione e dalla Struttura Tecnica della Presidenza, che elabora un "look" uniforme e riconoscibile dell'intero Istituto.

A questi prodotti possono essere aggiunti quelli tipici della storia di ogni singola Struttura, che il Referente Locale della Comunicazione definisce di concerto con la Struttura per la Comunicazione della Presidenza.

Il Direttore Generale, nel rispetto delle linee di indirizzo stabilite dal Presidente, individua e definisce le regole giuridiche, amministrative e contabili che disciplinano le attività commerciali dell'Ente.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico e il Collegio dei Direttori, approva, con propria Delibera, la disciplina delle predette attività, come predisposta dal Direttore Generale.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la diffusione del "brand" dell'Ente e per lo svolgimento delle attività commerciali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**13. Trasferimento tecnologico.** Le Strutture di Ricerca concorrono a sviluppare il trasferimento tecnologico sul territorio e a incentivare la creazione di imprese di start-up, di spin-off e di partenariati industriali, lo sviluppo di nuovi strumenti scientifici e il perfezionamento dei relativi brevetti.

Le attività di incentivazione e di coordinamento delle Strutture di Ricerca, dei Ricercatori e dei loro gruppi in materia di trasferimento tecnologico sono svolte dalla Direzione Scientifica, nel rispetto delle linee di indirizzo definite dal Presidente.

In particolare, le Strutture di Ricerca, i Ricercatori e i loro Gruppi, nel rispetto di quanto previsto dal vigente "*Regolamento Generale per la gestione, la tutela e lo sfruttamento dei diritti di proprietà intellettuale e per la incentivazione della innovazione*", possono ricevere annualmente, su base competitiva, specifici finanziamenti per lo svolgimento delle attività di trasferimento tecnologico.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Direttore Generale, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali, stabilisce, con propria Delibera, le regole generali e le procedure per la promozione delle predette attività e per la costituzione di imprese di start-up, di spin-off e di partenariati industriali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna per l'incentivazione delle attività di trasferimento tecnologico*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

14. **Centri di Responsabilità e Centri di Spesa.** Le Strutture di Ricerca sono configurate come Centri di Responsabilità di Secondo Livello, ai quali corrispondono, di norma, almeno un Centro di Spesa di Secondo Livello e, ove necessario, altri Centri di Spesa di Secondo Livello e Centri di Spesa di Terzo Livello.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale, il Direttore Scientifico e il Collegio dei Direttori, definisce, con propria Delibera, le regole generali e le procedure per la definizione, la costituzione e la gestione dei Centri di Spesa delle Strutture di Ricerca.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la definizione, la costituzione e la gestione dei Centri di Spesa delle Strutture di Ricerca*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

### **Articolo 21. Il Consiglio di Struttura**

1. **Definizione e principali funzioni.** Ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto, il Consiglio di Struttura è l'organismo collegiale che:

- a) svolge attività di supporto al Direttore di Struttura;
- b) nell'ambito delle attività di cui alla precedente lettera a), svolge anche funzioni propositive e consultive.

Inoltre, il Consiglio di Struttura svolge attività di raccordo fra il personale che presta servizio nella Struttura di Ricerca e il Direttore di Struttura per il perseguimento delle finalità specificate dall'articolo 10 del presente Regolamento in materia di "*Valutazione della ricerca e della missione dell'Ente*".

Nell'ambito delle predette finalità, il Direttore di Struttura raccoglie le istanze presentate dal personale e le sottopone all'esame del Consiglio di Struttura.

Il Consiglio di Struttura, sulla base delle istanze presentate dal personale, formula delle proposte che il Direttore di Struttura sottopone all'esame del Collegio dei Direttori.

2. **Composizione e durata del mandato.** Il Consiglio di Struttura è composto:

- a) dal Direttore, con le funzioni di Presidente;
- b) dal personale individuato come coordinatore locale dei raggruppamenti scientifici nazionali, designato a seguito di apposita procedura elettorale;
- c) da almeno un rappresentante del personale tecnico e amministrativo, designato a seguito di apposita procedura elettorale;
- d) da eventuali membri aggiuntivi, designati, discrezionalmente, dal Direttore di Struttura con proprio atto, in ragione delle dimensioni della Struttura di Ricerca e delle sue attribuzioni.

Il termine di durata del mandato dei componenti del Consiglio di Struttura, fatta eccezione per i coordinatori locali dei raggruppamenti scientifici nazionali e dei rappresentanti del personale tecnico ed amministrativo, coincide con il termine di durata del mandato del Direttore di Struttura.

**3. Funzionamento.** Il Consiglio di Struttura è convocato dal Direttore di Struttura almeno tre volte l'anno e, comunque, ogni qual volta è chiamato ad esprimere il proprio parere in merito alle proposte formulate dal Direttore di Struttura ai fini della predisposizione del Piano Triennale di Attività dell'Ente ed alla distribuzione delle risorse assegnate alla Struttura.

Il Consiglio di Struttura, che è presieduto dal Direttore di Struttura, definisce, con apposita Delibera, le proprie regole di funzionamento e le forme di pubblicità delle proprie determinazioni.

**4. Dimissioni e/o cessazione dal servizio dei singoli componenti.** In caso di dimissioni o di cessazione dal servizio dei coordinatori locali dei raggruppamenti scientifici nazionali e/o dei rappresentanti del personale tecnico ed amministrativo, gli stessi saranno sostituiti mediante lo scorrimento delle graduatorie vigenti, ove esistano, ovvero mediante l'attivazione di nuove procedure elettorali, mentre nel caso di membri aggiuntivi, previsti dal paragrafo 2), lettera c), del presente articolo, gli stessi saranno sostituiti dal Direttore di Struttura, con proprio atto discrezionale.

**5. Compenso.** Ai componenti del Consiglio di Struttura non spetta alcun compenso.

## **Articolo 22. Il Direttore di Struttura**

**1. Funzioni generali.** Al Direttore di Struttura sono attribuite le funzioni individuate ed elencate nell'articolo 18, commi 2, 3, 4 e 5, dello Statuto.

In particolare, il Direttore di Struttura adotta tutti gli atti e i provvedimenti finalizzati al raggiungimento delle finalità ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle Strutture di Ricerca, come definiti dall'articolo 20 del presente Regolamento.

**2. Nomina e principi generali.** I Direttori di Struttura vengono nominati dal Presidente, con proprio Decreto, su designazione del Consiglio di Amministrazione.

Gli incarichi di Direzione delle Strutture di Ricerca vengono, invece, conferiti da Direttore Generale con propria Determina.

I Direttori delle Strutture di Ricerca vengono designati dal Consiglio di Amministrazione e nominati dal Presidente a seguito di una procedura di selezione, fatti salvi i casi di rinnovo dell'incarico ai Direttori uscenti. L'incarico del Direttore di Struttura può avere una durata massima di tre anni e può essere direttamente rinnovato, senza ulteriore procedura di selezione, dal Presidente, con proprio Decreto, previa Delibera del Consiglio di Amministrazione.

Non può essere nominato Direttore di una Struttura di Ricerca chi abbia già svolto, nella stessa Struttura, due incarichi anche non consecutivi e, comunque, per un periodo complessivo superiore a cinque anni.

**3. Procedura di selezione.** Qualora non si proceda al rinnovo dell'incarico al Direttore di Struttura uscente, ovvero questi abbia già superato i limiti stabiliti dall'ultimo capoverso del precedente paragrafo, Il Presidente attiva la procedura di selezione per la nomina del nuovo Direttore di Struttura almeno tre mesi prima dalla scadenza del mandato del Direttore in carica, mediante avviso pubblicato sul Sito Web Istituzionale, che deve

contenere tutte le indicazioni relative ai requisiti richiesti e prevedere un termine di scadenza per la presentazione delle candidature non inferiore a venti giorni.

Alla procedura di selezione può partecipare anche il Direttore di Struttura uscente, purché non abbia già superato i predetti limiti.

Al termine della procedura di selezione, il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della rosa dei nominativi individuati dalla Commissione Esaminatrice secondo le modalità definite dal paragrafo 4) del presente articolo, designa, con Delibera adeguatamente motivata, su proposta del Presidente il Direttore di Struttura. Il Direttore di Struttura uscente rimane in carica fino alla nomina del suo successore e, comunque, per un periodo massimo di novanta giorni, durante il quale può adottare solo atti urgenti e indifferibili, laddove ricorrano condizioni e presupposti previsti dalla legge, e atti di ordinaria amministrazione.

**4. Criteri di selezione.** La selezione viene effettuata mediante valutazione preventiva dei curricula dei candidati ed eventuale colloquio, da una Commissione Esaminatrice, costituita e nominata dal Presidente, con proprio Decreto.

La Commissione Esaminatrice, a suo insindacabile giudizio, propone al Presidente, una rosa, in ordine alfabetico, dei candidati idonei ad assumere l'incarico.

La predetta Commissione può essere composta anche da alcuni membri del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Scientifico e dal Direttore Generale.

La Commissione Esaminatrice, durante i suoi lavori, deve procedere anche alla audizione di tutto il personale che afferisce alla Struttura di Ricerca e del suo apparato amministrativo e fornisce, nella sua relazione conclusiva, elementi utili al Presidente e al Consiglio di Amministrazione per designare il soggetto che, fra quelli risultati idonei, sia ritenuto il più adatto a dirigere la Struttura.

La Commissione Esaminatrice deve insediarsi entro venti giorni dalla sua nomina e concludere la procedura di selezione entro un mese dal suo insediamento.

**5. Tipologia della selezione.** La designazione del Direttore di Struttura, proposta dal Presidente e deliberata dal Consiglio di Amministrazione, ha carattere fiduciario e, pertanto, la procedura di selezione di cui ai precedenti paragrafi 3 e 4 non è assimilabile ad una procedura concorsuale ed è insindacabile

**5. Compiti della Commissione Esaminatrice.** La Commissione Esaminatrice, contestualmente alla conclusione della procedura di selezione, deve redigere ed inviare al Presidente una relazione che, riassumendo gli esiti della valutazione, identifichi una rosa, in ordine alfabetico, di candidati idonei a ricoprire l'incarico di Direttore di Struttura, indicando le relative motivazioni.

Nella stessa relazione, la Commissione produrrà una sintesi delle audizioni con il personale della Struttura di Ricerca e con il suo apparato amministrativo.

**6. Sostituzione temporanea.** In caso di dimissioni, impedimento o revoca prima della naturale scadenza dell'incarico, i compiti del Direttore di Struttura sono temporaneamente attribuiti ad un sostituto, nominato

dal Presidente, con proprio Decreto, previa Delibera del Consiglio di Amministrazione, nelle more dell'espletamento della procedura di selezione, che deve essere tempestivamente avviata.

**7. Revoca.** L'incarico di Direttore di Struttura può essere revocato, anche prima della sua scadenza naturale, con Determina del Direttore Generale, su proposta motivata del Presidente e previa Delibera del Consiglio di Amministrazione, nei casi espressamente previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

**3. Rapporti con le altre Direzioni.** Nell'esercizio delle sue funzioni, il Direttore di Struttura interagisce con il Direttore Generale, con il Direttore Scientifico e con i Direttori delle altre Strutture di Ricerca e partecipa attivamente alle riunioni del Collegio dei Direttori.

In particolare, il Direttore di Struttura, nell'ambito delle proprie competenze, fornisce sia al Direttore Generale che al Direttore Scientifico tutti gli elementi utili ai fini della:

- a) predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- b) distribuzione delle risorse destinate al finanziamento della ricerca libera ed alla realizzazione di programmi e progetti di ricerca, sia nazionali che internazionali, gestiti dalla Struttura di Ricerca;
- c) definizione del fabbisogno di personale della Struttura di Ricerca, tenendo conto anche della sua partecipazione ai grandi programmi e progetti di ricerca, sia nazionali che internazionali, nonché della sua compartecipazione alla realizzazione, allo sviluppo ed alla gestione di grandi infrastrutture e/o di strumentazioni scientifiche.

Con specifico riguardo alla realizzazione, allo sviluppo ed alla gestione di grandi infrastrutture e/o di strumentazioni scientifiche, il Direttore di Struttura concorda azioni specifiche con i Responsabili delle "*Unità Tematico Gestionali*" e con i "*Board di Progetto*", anche in relazione alla partecipazione della Struttura di Ricerca alle attività di coordinamento a livello nazionale svolte dalle predette "*Unità*".

**5. Limiti di spesa del Direttore di Struttura.** Il Direttore di Struttura adotta, in piena autonomia:

- a) tutti gli atti e i provvedimenti conseguenti agli Atti di Indirizzo e/o alle Delibere approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- b) tutti gli atti e i provvedimenti conseguenti agli Atti di Indirizzo, ai Provvedimenti e/o ad altre tipologie di atti adottati dal Direttore Generale e dal Direttore Scientifico, nell'ambito delle rispettive competenze;
- c) tutti gli atti e i provvedimenti che rientrano nella sua sfera di competenza, ivi inclusi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, entro i limiti di competenza per valore stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con propria Delibera, su proposta del Presidente.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano la materia di cui alla precedente lettera c) costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina dei limiti di competenza per valore dei Direttori di Struttura*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**6. Gestione dei Centri di Responsabilità e di Spesa.** Al fine di garantire il corretto e regolare funzionamento della Struttura di Ricerca, il Direttore di Struttura costituisce, nel rispetto di quanto previsto dal vigente "*Regolamento sulla amministrazione, sulla contabilità e sulla attività contrattuale dello Istituto Nazionale di Astrofisica*", un apposito Centro di Responsabilità di Secondo Livello al quale corrispondono, di norma, almeno un Centro di Spesa di Secondo Livello e, ove necessario, altri Centri di Spesa di Secondo Livello e Centri di Spesa di Terzo Livello

**7. Rapporti tra il Direttore di Struttura, il Direttore Generale e i Responsabili Amministrativi delle Strutture di Ricerca.** Ai Responsabili Amministrativi il Direttore di Struttura attribuisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Direttore Generale, le funzioni e i compiti di seguito specificati:

- a) coordinamento, monitoraggio e controllo di tutte le attività amministrative svolte dai Settori individuati all'interno delle singole Struttura di Ricerca, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Direttore di Struttura e secondo procedure e modalità definite dal Direttore Generale di concerto con il Collegio dei Direttori;
- b) coordinamento, monitoraggio e controllo di tutte le attività amministrative svolte dai Servizi di Staff individuati all'interno delle singole Struttura di Ricerca, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Direttore di Struttura e secondo procedure e modalità definite dal Direttore Generale di concerto con il Collegio dei Direttori, fatta eccezione per quei Servizi che, per la peculiarità e/o la specificità delle relative competenze, debbano essere gestiti direttamente dai Direttori di Struttura o, su loro delega, da unità di personale in possesso di particolari requisiti professionali e/o di conoscenze tecniche (tecnologi, ricercatori, astronomi, ecc.);
- c) verifica del rispetto delle Direttive impartite e/o delle Linee di Indirizzo definite dai Direttori di Struttura al fine di garantire un corretto, regolare ed efficace funzionamento dei Settori e/o dei Servizi di Staff individuati all'interno delle singole Struttura di Ricerca, fatta eccezione per i casi espressamente previsti dalla precedente lettera b);
- d) apposizione della sigla su tutti gli atti amministrativi che rientrano nelle loro specifiche competenze, come individuate nelle precedenti lettere a), b) e c), dopo quella già apposta dai Responsabili dei Settori e/o dei Servizi di Staff individuati all'interno delle singole Struttura di Ricerca e prima che gli atti stessi vengano sottoscritti dai Direttori di Struttura;
- e) svolgimento "*ad interim*" degli incarichi di responsabilità amministrativa dei Settori e/o dei Servizi di Staff individuati all'interno delle singole Struttura di Ricerca, ove gli stessi siano privi di titolare, fermi restando i limiti previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali in materia di attribuzione di indennità e/o di altri emolumenti accessori.

Il Direttore di Struttura assicura che l'azione amministrativa della Struttura di Ricerca, oltre ad essere legittima, sia anche efficace ed efficiente e, quindi, coerente con le esigenze delle attività di ricerca, che

richiedono celerità e semplificazione delle procedure, e, nell'ambito delle riunioni del Collegio dei Direttori, sottopone all'esame del Direttore Generale eventuali criticità in tal senso.

I Direttori di Struttura sono gli unici titolari del potere di firma degli atti e dei provvedimenti che impegnano le Strutture di Ricerca verso l'esterno, fatte salve le eventuali deleghe di firma e di funzioni, disciplinate dalle Disposizioni Applicative del nuovo assetto organizzativo della Direzione Generale, alle quali si fa espresso rinvio, che potranno essere espressamente conferite da Direttori di Struttura anche ai Responsabili Amministrativi.

I Responsabili Amministrativi svolgono le funzioni e i compiti ad essi attribuiti nel rispetto degli atti di indirizzo e dei provvedimenti adottati dal Direttore Generale e dai Direttori di Struttura.

Nell'ambito delle rispettive competenze, il Direttore Generale e i Direttori di Struttura esercitano nei confronti dei Responsabili Amministrativi poteri di indirizzo, di coordinamento, di direttiva e di controllo.

**8. Funzioni svolte dal Direttore di Struttura ai fini dell'attuazione dei principi di amministrazione e gestione diffusa.** Il Direttore di Struttura, su proposta del Direttore Generale o del Direttore Scientifico e sentito il personale interessato, può inserire fra le attività gestionali e/o amministrative della propria Struttura anche quelle a valenza nazionale.

Nelle predette attività possono rientrare anche procedimenti, procedure e processi di carattere generale (incarichi di missione e relativo trattamento economico, procedure per l'acquisizione di beni e servizi, ecc.), che possono essere ripartiti tra una pluralità di Strutture di Ricerca e/o di Centri di Spesa, anche allo scopo di riequilibrare i carichi di lavoro delle diverse Strutture.

Nei casi innanzi specificati si configura nella Struttura di Ricerca una articolazione organizzativa della Amministrazione Centrale o di un vero e proprio servizio nazionale e il Direttore di Struttura, previa delega del Direttore Generale o del Direttore Scientifico, può, in relazione alle funzioni e ai compiti ad essa attribuiti, adottare anche atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Il Direttore di Struttura, su proposta del Direttore Generale o del Direttore Scientifico e sentito il personale interessato, può, altresì, adibire "*Full Time Equivalent*" di unità di personale della propria Struttura allo svolgimento di attività gestionali e/o amministrative a valenza nazionale.

Limitatamente alle predette attività, le unità di personale della Struttura di Ricerca adibite al loro svolgimento, pur essendo formalmente assegnate alla Struttura, dipendono, sotto il profilo funzionale, dalla Amministrazione Centrale e in particolare, a seconda delle attività svolte, dalla Direzione Generale o dalla Direzione Scientifica.

Le procedure per l'attivazione di questo modello organizzativo sono definite, con provvedimenti adottati congiuntamente, dal Direttore Generale e dal Direttore Scientifico, nel rispetto delle linee generali di indirizzo stabilite dal Presidente, sentito il Collegio dei Direttori, che devono formare oggetto di specifica comunicazione al Consiglio di Amministrazione.



L'insieme dei provvedimenti che definiscono la predetta procedura costituisce un fascicolo denominato "*Procedure per l'implementazione dei principi di amministrazione e gestione diffusa*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**9. Funzioni del Direttore nella predisposizione del Piano Triennale di Attività.** Ai sensi dell'articolo 22, comma 1b), dello Statuto, il Piano Triennale di Attività comprende anche il Piano delle Attività Scientifiche e di Ricerca e il Piano di Fabbisogno del Personale, che, di norma, contiene anche il Piano delle Attività Scientifiche e di Fabbisogno del Personale di ogni Struttura.

Le Strutture di Ricerca sono, per definizione, i luoghi primari dello svolgimento delle attività scientifiche e di ricerca dell'Ente.

Per tali motivi, il Direttore di Struttura, nel rispetto, peraltro, delle procedure definite dall'articolo 2, paragrafo 8, del presente Regolamento, è tenuto a fornire al Direttore Generale e al Direttore Scientifico, nell'ambito delle loro rispettive competenze, un quadro sintetico ma esaustivo delle attività svolte dalla Struttura di Ricerca, anche nell'ottica di una più ampia e sinergica interazione fra le attività svolte dall'intero Ente.

**10. Funzioni dei Direttori di Struttura nei "Board di Progetto".** I Direttori di Struttura sono tenuti a partecipare ai "*Board of Directors*" convocati dai Responsabili delle "*Unità Tematico Gestionali*", ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del presente Regolamento, per la realizzazione, lo sviluppo e la gestione di grandi programmi e progetti di ricerca, di grandi infrastrutture, di strumentazioni di supporto alle grandi infrastrutture o di strumentazioni spaziali, qualora le iniziative promosse siano particolarmente complesse. Nei "*Board of Directors*" i Direttori di Struttura svolgono funzioni propositive, in relazione alla verifica ed alla ottimizzazione della sostenibilità delle attività che devono essere svolte nelle rispettive Strutture, e funzioni consultive, in relazione alla loro evoluzione.

Gli impegni che i Direttori di Struttura assumono nei "*Board of Directors*" si aggiungono, mediante l'attivazione di processi "*top-down*", agli impegni che le Strutture di Ricerca hanno già assunto, nell'ambito della loro autonomia, mediante l'attivazione di processi "*bottom-up*" e formano, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione delle attività istituzionali delle singole Strutture, anche in relazione al contributo che i Direttori di Struttura devono garantire ai fini sia della predisposizione e/o dell'aggiornamento del Piano Triennale di Attività che della assunzione delle determinazioni di competenza del Collegio dei Direttori.

**11. Funzioni dei Direttori di Struttura nel Collegio dei Direttori.** Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, dello Statuto, che definisce le Strutture di Ricerca come "*...luogo primario per lo svolgimento della ricerca scientifica dell'Ente...*", il Collegio dei Direttori rappresenta, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 20 del predetto Statuto e dell'articolo 26 del presente Regolamento, il luogo primario del coordinamento, del monitoraggio e del controllo delle attività gestionali e di ricerca svolte nelle singole Strutture di Ricerca, anche al fine di assicurare, con riferimento all'intero Ente, la loro armonizzazione.

I Direttori di Struttura svolgono, pertanto, nel Collegio dei Direttori una funzione di assoluto rilievo, in quanto concorrono alla costituzione del primario organismo collegiale di gestione dell'Ente nel suo complesso.

I Direttori di Struttura, in sede di presentazione, nel Collegio dei Direttori, di istanze e proposte delle singole Strutture, sono tenute ad inquadrarle nel contesto nazionale di riferimento, sottolineando, in particolare, il contributo che viene assicurato dalle singole Strutture di Ricerca alle attività coordinate dalle "**Unità Tematico Gestionali**" e, più specificatamente, alla realizzazione, allo sviluppo ed alla gestione di grandi programmi e progetti di ricerca, di grandi infrastrutture, di strumentazioni di supporto alle grandi infrastrutture o di strumentazioni spaziali.

Invece, relativamente agli aspetti gestionali, i Direttori di Struttura presentano nel Collegio dei Direttori istanze e proposte finalizzate a uniformare e armonizzare procedimenti, procedure e processi, sia amministrativi che gestionali, anche al fine di assicurare la loro flessibilità e la loro intercambiabilità, non solo a livello locale, ma anche a livello nazionale.

### **Articolo 23. Le Sedi Distaccate e le Stazioni Osservative**

**1. Principi Generali.** Le Sedi Distaccate e le Stazioni Osservative costituiscono parte integrante dell'area territoriale di pertinenza di una Struttura di Ricerca, ma non si configurano necessariamente come Centri di Responsabilità e/o Centri di Spesa, anche se, di norma, questa possibilità non è esclusa.

**2. Logistica.** La Direzione Generale, di concerto con la Direzione Scientifica e il Collegio dei Direttori, definisce le regole che disciplinano il distacco, in forma transitoria o permanente, del personale assegnato alla Struttura di Ricerca nelle Sedi Distaccate e/o nelle Stazioni Osservative che rientrano nella sua giurisdizione. Al predetto personale si applicano, comunque, le disposizioni normative vigenti in materia di trattamento economico degli incarichi di missione, ivi comprese quelle che disciplinano il rimborso delle spese sostenute nel caso di utilizzo del mezzo proprio.

L'insieme dei provvedimenti adottati dalla Direzione Generale, con le modalità innanzi specificate, che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina per la gestione delle Sedi Distaccate e delle Stazioni Osservative*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

I provvedimenti adottati dalla Direzione Generale ai sensi del presente articolo devono formare, periodicamente, oggetto di comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 24. Il personale associato**

**1. Definizione e principi generali.** Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, l'INAF si avvale anche della collaborazione:

- a) di personale delle Università e/o di Enti pubblici e privati, nazionali ed internazionali;
- b) di personale che proviene dal mondo dell'impresa, della scuola e della pubblica amministrazione.

Il predetto personale può essere "*associato*" alle attività istituzionali dell'INAF su invito di un Ricercatore o di un Tecnologo dell'INAF, di un Direttore di Struttura, del Direttore Generale o del Direttore Scientifico.

Colui che propone la "*associatura*", trasmette, a tal fine, al Presidente apposita istanza, debitamente motivata.

La "*associatura*" può essere disposta "*motu proprio*" dallo stesso Presidente, che, in alcuni casi, adeguatamente motivati, può istituire anche la figura dello "*Associato Emerito*".

Possono essere "*associati*" all'Ente anche il personale in stato di quiescenza che abbia svolto o svolga attività di ricerca o tecnico-scientifica di rilevante interesse, laureandi, dottorandi, borsisti, contrattisti o assegnisti di ricerca delle Università o di altri Enti pubblici o privati, nazionali o internazionali.

**2. Nomina e revoca.** La "*associatura*" è disposta, rinnovata e revocata dal Presidente dell'Ente con proprio Decreto.

**3. Oneri e durata.** La "*associatura*" è gratuita, ha una durata minima di tre mesi e massima di due anni ed è rinnovabile.

**4. Disciplina delle "*associaure*".** Le modalità di predisposizione delle istanze inoltrate al Presidente, le attività degli "*associati*", gli obblighi di citazione, i diritti di proprietà intellettuale, la copertura assicurativa, il trattamento economico degli incarichi di missione e qualsiasi altro aspetto che riguarda l'istituto della "*associatura*", ivi compreso il conferimento al "*personale associato*" di incarichi di collaborazione a titolo gratuito, sono disciplinati dal Consiglio di Amministrazione, con proprie Delibere, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale, il Direttore Scientifico e il Collegio dei Direttori.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina dell'istituto della associatura*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

I provvedimenti adottati dalla Direzione Generale ai sensi del presente articolo devono formare, periodicamente, oggetto di comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

## **Articolo 25. Le Sezioni dell'Ente istituite nelle Università o in altri Enti**

**1. Definizione e principi generali.** L'Ente può istituire proprie "*Sezioni*" nelle Università o in altri Enti, qualora, nell'Ateneo o nell'Ente, presti servizio un numero di "*associati*", nominati ai sensi dell'articolo 24 del presente Regolamento, maggiore di tre.

Le "*Sezioni*" vengono istituite mediante apposita convenzione stipulata tra l'INAF e l'Ateneo o l'Ente interessato.

Di norma, al docente o al ricercatore "*associato*" che svolge le funzioni di Responsabile della "*Sezione*" è conferito un incarico gratuito di ricerca.

Il Responsabile della "*Sezione*" può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Collegio dei Direttori. In generale, la Sezione non dispone di un suo Centro di Spesa e gestisce gli eventuali finanziamenti assegnati

dall'INAF tramite l'amministrazione dell'Ateneo o dell'Ente, nel rispetto di procedure e modalità definite nella Convenzione all'uopo stipulata, fatti salvi i casi di particolare rilevanza, per i quali si fa espresso rinvio al Regolamento dell'Ente in materia di amministrazione, finanza e contabilità.

**3. Personale dell'Ente distaccato presso le "Sezioni"**. La Direzione Generale, di concerto con la Direzione Scientifica e il Collegio dei Direttori, definisce le regole che disciplinano il distacco, in forma transitoria, del personale di una Struttura di Ricerca presso le "Sezioni" istituite nelle Università o in altri Enti.

Al personale di una Struttura di Ricerca che non sia distaccato presso una Sezione, ma che la frequenti per interessi di ricerca, si applicano, comunque, le disposizioni normative vigenti in materia di trattamento economico degli incarichi di missione, ivi comprese quelle che disciplinano il rimborso delle spese sostenute nel caso di utilizzo del mezzo proprio.

L'insieme dei provvedimenti adottati dalla Direzione Generale, con le modalità innanzi specificate, che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina per la gestione del personale distaccato presso le "Sezioni" istituite nelle Università o in altri Enti*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

I provvedimenti adottati dalla Direzione Generale ai sensi del presente articolo devono formare, periodicamente, oggetto di comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

**2. Costituzione e regole di funzionamento delle "Sezioni"**. Le modalità di istituzione e di funzionamento delle "Sezioni" nelle Università o in altri Enti vengono definite dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Scientifico, il Direttore Generale ed il Collegio dei Direttori.

Per le medesime finalità innanzi specificate e con la stessa procedura, il Consiglio di Amministrazione approva, inoltre, gli schemi delle convenzioni che devono essere stipulate con i singoli Atenei o Enti.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia costituisce un fascicolo denominato "*Disciplina della istituzione e del funzionamento delle "Sezioni" nelle Università o in altri Enti*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

## **Articolo 26. Il Collegio dei Direttori di Struttura**

**1. Composizione del Collegio.** Il Collegio dei Direttori di Struttura è composto da tutti i Direttori delle Strutture di Ricerca dell'Ente e dai Responsabili delle Sezioni istituite nelle Università o in altri Enti, che partecipano alle sedute senza diritto di voto.

Alle riunioni del Collegio possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, i Responsabili delle "*Unità Tematico Gestionali*" e delle altre "*Unità Scientifiche*" della Direzione Scientifica e i Responsabili di grandi programmi o progetti per l'esame di particolari argomenti di loro pertinenza.

Il Collegio dei Direttori, a cadenza annuale, nomina, al suo interno, il "*Chair*", che svolge funzioni di raccordo fra il Collegio e il Presidente, il Direttore Generale e il Direttore Scientifico.

**2. Ruolo e funzioni del Collegio.** Come organismo collegiale costituito dai "...referenti dei luoghi in cui si svolgono tutte le attività di ricerca e di terza missione dell'Ente...", il Collegio dei Direttori svolge funzioni propositive nei confronti del Direttore Generale, relativamente agli aspetti che riguardano la gestione delle attività amministrative, e nei confronti del Direttore Scientifico, relativamente agli aspetti che riguardano la gestione delle attività scientifiche e di terza missione, mentre svolge funzioni consultive nei confronti del Presidente, relativamente alle materie indicate nel paragrafo successivo, e del Consiglio di Amministrazione, relativamente alla sostenibilità delle sue determinazioni (delibere, atti di indirizzo, ecc.).

**2.a). Funzioni consultive svolte nei confronti del Presidente.** Il Collegio esprime al Presidente pareri di sostenibilità, preventivi alle Delibere con le quali il Consiglio di Amministrazione approva i Piani e i Documenti di cui all'articolo 20, commi 3.a.i), 3.a.ii) e 3.a.iii), dello Statuto.

Di norma, le riunioni nelle quali il Collegio è chiamato ad esprimere questi pareri sono calendarizzate a inizio d'anno, in funzione delle scadenze fissate dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari o di quelle stabilite dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.

Inoltre, su richiesta del Presidente, il Collegio può essere chiamato ad esprimere pareri preventivi anche sulla sostenibilità di delibere o atti di indirizzo, relativi ad altre materie, che lo stesso Presidente intende sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione.

**2.b). Funzioni propositive del Collegio.** Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20, commi 3.b) e 3.c), dello Statuto, il Collegio dei Direttori, con il coordinamento della Direzione Scientifica, definisce un impiego ottimale delle risorse di personale ricercatore, tecnologo e tecnico da assegnare alle Strutture di Ricerca e, con il coordinamento del Direttore Generale, definisce un impiego ottimale delle risorse di personale amministrativo da assegnare alle medesime Strutture.

A questo scopo, su base annuale, nei piani di sviluppo delle singole Strutture di Ricerca, i Direttori di Struttura e i Responsabili di Sezione illustrano, annualmente, al Collegio dei Direttori, presieduto dal Direttore Scientifico e dal Direttore Generale, la sostenibilità di attività e iniziative e le relative esigenze di personale.

In generale, il piano di sviluppo di ogni Struttura deve prevedere:

- a) iniziative "*bottom-up*", promosse all'interno delle singole Strutture;
- b) grandi programmi o progetti, che interessano, trasversalmente, le diverse Strutture;
- c) attività con una prevalente connotazione "*top-down*", coordinate dalle "*Unità Tematico Gestionali*";
- d) iniziative che il Consiglio di Amministrazione individua come strategiche (sia perché promosse su indicazione dei Comitati Scientifici Nazionali, sia perché derivano da impegni che richiedono l'impiego di ingenti risorse, sia perché sono di particolare interesse nell'ambito del Piano Nazionale della Ricerca).

Laddove emergano problematiche relative alla sostenibilità delle diverse attività o iniziative previste dai piani di sviluppo in relazione alle risorse che il Direttore Generale e il Direttore Scientifico propongono di assegnare

alle singole Strutture di Ricerca, il Collegio dei Direttori esamina la possibilità di ottimizzare le risorse disponibili attraverso:

- a) un maggiore coordinamento, nelle diverse Strutture, delle attività e delle iniziative previste dai predetti piani;
- b) l'implementazione di modelli di amministrazione e di gestione diffusa delle attività e delle iniziative previste dai diversi piani di sviluppo e delle relative risorse;
- c) l'attivazione di qualsiasi altro processo o meccanismo che consenta di attuare con efficacia ed efficienza tutte le attività e le iniziative previste dai predetti piani.

Il quadro riassuntivo delle risorse disponibili, della loro distribuzione tra le varie Strutture di Ricerca e del loro eventuale utilizzo su base pluriennale è approvato dal Collegio dei Direttori e costituisce il quadro di riferimento della sostenibilità delle attività dell'Ente, anche ai fini della definizione del contributo del Collegio alla predisposizione del Piano Triennale di Attività, ai sensi dell'articolo 20, comma 3.d), dello Statuto.

**3. Regole di funzionamento del Collegio.** Di norma, il Collegio dei Direttori formula le proposte ed esprime i pareri previa acquisizione della documentazione necessaria e a seguito di una discussione collegiale.

Le proposte e i pareri sono approvati dal Collegio a maggioranza dei presenti.

I componenti del Collegio dei Direttori possono chiedere che vengano inserite a verbale dichiarazioni di voto, anche di minoranza, singole o aggregate.

Il Collegio dei Direttori formula proposte ed esprime pareri anche per via telematica.

Le sedute del Collegio possono essere svolte anche in videoconferenza.

#### **4. Convocazione del Collegio e pubblicità degli atti.**

La convocazione del Collegio è disciplinata dall'articolo 20-bis dello Statuto.

Le convocazioni e gli atti delle sedute del Collegio dei Direttori sono rese pubbliche in una apposita pagina del Sito Web Istituzionale, a cura del "Chair" del Collegio e di concerto con il Presidente, il Direttore Scientifico e il Direttore Generale.

## **TITOLO VI: I RAGGRUPPAMENTI E I COMITATI SCIENTIFICI NAZIONALI**

### **Articolo 27. I Raggruppamenti Scientifici Nazionali**

Ai sensi dell'articolo 21, comma 1, dello Statuto, i Raggruppamenti Scientifici Nazionali costituiscono l'ambito scientifico nel quale il personale di ricerca può presentare, discutere e condividere programmi, progetti e attività di ricerca, proposte di utilizzo scientifico e/o tecnologico delle grandi infrastrutture ed altre istanze di interesse per l'Ente.

Pertanto, i Raggruppamenti Scientifici Nazionali rappresentano per la comunità il principale forum tematico di discussione e la possibilità di censire gli interessi scientifici che hanno una valenza generale.

I Raggruppamenti Scientifici Nazionali vengono definiti con procedure e modalità previste e disciplinate dai commi 2, 3 e 4 dell'articolo 21 dello Statuto.

I database di riferimento dei Raggruppamenti Scientifici Nazionali ed una sintesi delle loro attività vengono pubblicati su apposite pagine del Sito Web Istituzionale, secondo modalità definite dagli stessi Raggruppamenti, di concerto con i Comitati Scientifici Nazionali.

La comunità può, attraverso iniziative promosse in forma "*bottom-up*", proporre al Consiglio di Amministrazione la revisione dei Raggruppamenti Scientifici Nazionali.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce le regole di presentazione e di valutazione delle proposte di revisione dei predetti Raggruppamenti.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e dei provvedimenti attuativi eventualmente adottati dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la revisione dei Raggruppamenti Scientifici Nazionali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

## **Articolo 28. I Comitati Scientifici Nazionali**

**1. Previsione, costituzione e funzionamento dei Comitati Scientifici Nazionali.** I Comitati Scientifici Nazionali sono previsti dall'articolo 21, comma 5, dello Statuto.

La composizione, la durata e la convocazione dei Comitati Scientifici Nazionali sono definiti e disciplinati dai commi 6, 7 e 8 del citato articolo 21.

I Comitati Scientifici Nazionali possono richiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante iniziative promosse in forma "*bottom-up*", l'assegnazione di risorse finanziarie per garantire lo svolgimento delle loro attività istituzionali, per organizzare "*forum*" e per sostenere qualsiasi altra attività che la comunità ritiene comunque utile.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e dei provvedimenti attuativi eventualmente adottati dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per l'assegnazione di budget ai Comitati Scientifici Nazionali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

**2. Compiti e funzionamento dei Comitati Scientifici Nazionali.** Ai sensi dell'articolo 21, comma 9, dello Statuto, i Comitati Scientifici Nazionali sono organismi consultivi del Consiglio di Amministrazione.

Nel rispetto di quanto previsto dal comma 10 dello stesso articolo, i predetti Comitati si riuniscono almeno due volte all'anno per:

- a) esprimere pareri e valutazioni in merito alle prospettive di impatto e agli interessi scientifici e tecnologici della comunità, con specifico riguardo a tutte le proposte di ricerca;
- b) effettuare verifiche periodiche sull'impatto e sull'interesse scientifico e tecnologico della comunità, con specifico riguardo alle attività e ai progetti di ricerca in corso dell'Ente.

I Comitati Scientifici Nazionali sottopongono all'esame del Presidente e del Consiglio di Amministrazione gli atti adottati ai sensi dell'articolo 21, comma 10, dello Statuto e del precedente capoverso del presente articolo.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e dei provvedimenti eventualmente adottati dal Presidente costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna degli atti adottati dai Comitati Scientifici Nazionali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 21, comma 12, dello Statuto, i Comitati Scientifici Nazionali si consultano con la Direzione Scientifica e le sue articolazioni organizzative per discutere i programmi di sviluppo delle grandi infrastrutture e dei grandi programmi o progetti.

I predetti Comitati, di concerto con il Direttore Scientifico, predispongono e aggiornano un fascicolo con tutti gli atti che concorrono a definire la "*Disciplina interna per la regolamentazione dei rapporti fra i Comitati Scientifici Nazionali e la Direzione Scientifica*"

## **Titolo VII: STRUMENTI OPERATIVI**

### **Articolo 29. Predisposizione e attuazione del Documento di Visione Strategica (DVS)**

Ai sensi dell'articolo 2, comma 7, del presente Regolamento, Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentito il Consiglio Scientifico, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali, definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica delle fasi procedurali propedeutiche alla approvazione del Documento di Visione Strategica e dei suoi aggiornamenti.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle circolari attuative eventualmente emanate dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la predisposizione del Documento di Visione Strategica*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

### **Articolo 30. Predisposizione e attuazione del Piano Triennale di Attività (PTA)**

Ai sensi dell'Art. 2, comma 8, del presente Regolamento, Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentito il Consiglio Scientifico, il Collegio dei Direttori e i Comitati Scientifici Nazionali, definisce, con propria Delibera, le regole e i flussi dei sub-procedimenti propositivi e consultivi e la tempistica delle fasi procedurali propedeutiche alla approvazione del Piano Triennale di Attività e dei suoi aggiornamenti.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle circolari attuative eventualmente emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Scientifica e dalla Direzione Generale costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la predisposizione del Piano Triennale di*



*Attività"*, predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

### **Articolo 31. Predisposizione e attuazione di Programmi e Progetti di ricerca e sviluppo tecnologico**

I programmi e i progetti di ricerca e di sviluppo tecnologico vengono predisposti e realizzati nel rispetto dei naturali processi attivati dal personale tecnologo e di ricerca in forma "*bottom-up*", che sono espressamente previsti dalla Carta Europea dei Ricercatori, nel rispetto di modalità e procedure definite dal combinato disposto degli articoli 2, 5 e 20 del presente Regolamento.

Ai fini della predisposizione e della realizzazione di programmi e progetti di ricerca e di sviluppo tecnologico, gli Uffici della Direzione Scientifica garantiscono a tutto il personale tecnologo e di ricerca il necessario supporto, anche attraverso l'emanazione di apposite circolari esplicative.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle circolari attuative eventualmente emanate dalla Direzione Scientifica costituiscono i fascicoli denominati "*Disciplina interna della adesione alle grandi iniziative*" e "*Disciplina interna della assegnazione di budget aggiuntivi alla comunità per la realizzazione, lo sviluppo e la gestione di grandi programmi o progetti di ricerca scientifica, tecnologica e di terza missione*", previsti, rispettivamente, dai paragrafi 4 e 6 dell'articolo 20 del presente Regolamento, che sono predisposti e gestiti a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicati sul Sito Web Istituzionale.

### **Articolo 32. Regolamentazione dei rapporti con Università, Enti di Ricerca ed altri soggetti pubblici o privati**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2) , lettera n), dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione stabilisce criteri, procedure e modalità di approvazione delle convenzioni e degli accordi quadro con le università e con gli altri enti ed organismi pubblici o privati, sia nazionali che internazionali.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 5, paragrafo 2), lettera n), del presente Regolamento, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, definisce, in via preliminare, con apposita Delibera, criteri, procedure e modalità che consentono alle Strutture di Ricerca di approvare e sottoscrivere, autonomamente, Convenzioni, Accordi Quadro, Protocolli di Intesa e altri atti convenzionali con Istituzioni Universitarie, Enti di Ricerca ed altri Soggetti, Pubblici e Privati, sia nazionali che internazionali.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina per la approvazione e la sottoscrizione di Convenzioni, Accordi Quadro, Protocolli di Intesa e altri atti convenzionali con Istituzioni Universitarie, Enti di Ricerca ed altri Soggetti, Pubblici e Privati, sia nazionali che internazionali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale.

### **Articolo 33. Regolamentazione delle attività di alta formazione e di diffusione della cultura scientifica**

Le attività di alta formazione e di diffusione della cultura scientifica sono disciplinate dal Consiglio di Amministrazione, con propria Delibera, sulla base delle linee di indirizzo definite dal Presidente.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la regolamentazione delle attività di alta formazione e di divulgazione della cultura scientifica*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e della Struttura Tecnica della Presidenza e pubblicato sul Sito Web Istituzionale

### **Articolo 34. Regolamentazione delle attività di trasferimento tecnologico e dei brevetti**

Le attività di trasferimento tecnologico ed i brevetti sono disciplinati dal "*Regolamento Generale per la gestione, la tutela e lo sfruttamento dei diritti di proprietà intellettuale e per la incentivazione della innovazione*", che viene predisposto dalla competente articolazione organizzativa della Direzione Scientifica, nel rispetto delle linee di indirizzo definite dal Presidente, e deve essere approvato, con propria Delibera, dal Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 35. Regolamentazione delle attività commerciali e di diffusione del "*brand*" dell'Ente**

Le attività commerciali e di diffusione del "*brand*" dell'Ente sono disciplinate da un apposito Regolamento, che viene predisposto dal Direttore Generale, di concerto con il Direttore Scientifico, nel rispetto delle linee di indirizzo definite dal Presidente, e deve essere approvato, con propria Delibera, dal Consiglio di Amministrazione.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna per la regolamentazione delle attività commerciali e di diffusione del "brand" dell'Ente*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e della Struttura Tecnica della Presidenza e pubblicato sul Sito Web Istituzionale

### **Articolo 36. Regole di partecipazioni a società, consorzi, fondazioni**

La partecipazione dell'Ente a società, consorzi e fondazioni è disciplinata da un apposito Regolamento, che viene predisposto dal Direttore Generale, di concerto con il Direttore Scientifico, nel rispetto delle linee di indirizzo definite dal Presidente, e deve essere approvato, con propria Delibera, dal Consiglio di Amministrazione.

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo denominato "*Disciplina interna della partecipazione dell'Ente a società, consorzi o fondazioni*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e della Struttura Tecnica della Presidenza e pubblicato sul Sito Web Istituzionale

### **Articolo 37. Protezione dei dati personali**

1. **Definizioni.** Ai fini dell'applicazione delle norme che disciplinano la protezione dei dati personali, si intende:

- a) per "*titolare del trattamento*": l'Istituto Nazionale di Astrofisica;
- b) per "*referente della privacy*": il Direttore Generale, il Direttore Scientifico, il Direttore di una Struttura di Ricerca, il Responsabile di un ufficio di livello dirigenziale, il Responsabile di una qualsiasi articolazione organizzativa della Amministrazione Centrale o di Una Struttura di Ricerca, ai quali sono attribuiti, ai sensi del comma 1 dell'articolo 2-quaterdecies del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, numero 196, e successive modifiche ed integrazioni, specifici compiti e funzioni del "*titolare del trattamento*";
- c) per "*responsabile del trattamento dei dati*": il soggetto incaricato ai sensi dell'articolo 28 del "*Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*" ("*RGPD*"), in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile a decorrere dal 25 maggio 2018;
- d) per "*responsabile della protezione dei dati*": il soggetto incaricato ai sensi dell'articolo 37 del predetto "*Regolamento*".

2. **Funzioni di coordinamento.** Il Direttore Generale svolge, per conto del "*titolare del trattamento*", funzioni di coordinamento per garantire l'ottemperanza uniforme e tempestiva di tutti gli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali, fornendo, a tal fine, ai referenti interni, indicazioni di carattere generale.

3. **Poteri di nomina.** Il Presidente nomina il "*responsabile della protezione dei dati*" e ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

4. **Attribuzione di compiti e funzioni.** Il Consiglio di Amministrazione, con propria Delibera:

- a) attribuisce funzioni e compiti ai "*referenti interni*";
- b) adotta ulteriori misure organizzative finalizzate ad assicurare una distribuzione di compiti e funzioni coerente con gli assetti organizzativi dell'ente e a creare adeguate strutture di supporto al Direttore Generale e al "*responsabile della protezione dei dati*".

L'insieme delle Delibere che disciplinano e/o modificano questa materia e delle eventuali circolari attuative emanate, di intesa tra di loro, dalla Direzione Generale e dalla Direzione Scientifica costituiscono un fascicolo

denominato "*Disciplina interna della protezione dei dati personali*", predisposto e gestito a cura della Struttura Tecnica del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul Sito Web Istituzionale