

Curriculum Vitae	
<b>Informazioni personali</b>	
Nome Cognome	Fabrizio Tosone
Qualifica	Dirigente Tecnologo
Amministrazione	Agenzia Spaziale Italiana
Incarico attuale	Direttore Generale
Numero Telefonico dell'ufficio	06 8567391
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	Direzione.generale@asi.it
<b>Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative</b>	
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Da aprile 2020 a marzo 2021            Direttore generale reggente dell'Agenzia Spaziale Italiana            2016-2020            Assegnato in Staff alla Direzione Coordinamento Tecnico Scientifico dell'ASI.            La Direzione svolge i seguenti compiti:            coordina le attività Tecniche e Scientifiche dell'Agenzia;            coordina le Unità afferenti assicurando l'armonizzazione e il corretto svolgimento dei processi tecnico amministrativi garantendo la coerenza della documentazione istruttoria e dei relativi contenuti e favorendo l'utilizzo sinergico delle risorse umane e strumentali;            presidia la gestione della base Broglio Space Center di Malindi in Kenya;            presidia le attività dello Space Science Data Center (SSDC) che ha il compito della gestione dei dati e dei prodotti delle missioni spaziali di osservazione dell'universo e di osservazione della terra dell'Agenzia, nonché dei programmi di osservazione dell'universo e di osservazione della terra a cui l'Agenzia partecipa.            Responsabile della funzione Internal Auditing presso la società partecipata e-Geos S.p.A. fino al 2019 con il seguente mandato:            Assicurare al Vertice aziendale, la verifica dell'adeguatezza, dell'affidabilità e dell'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno di e-GEOS, tramite una corretta pianificazione degli audit;            assicurare la realizzazione degli audit, effettuando l'analisi dei processi aziendali e delle relative responsabilità, al fine di monitorare sia i rischi aziendali sia l'efficacia dei sistemi di controllo;</p>

svolgere azioni di auditing finalizzate ad accertare il grado di rispetto delle politiche, dei piani e delle procedure stabilite dai Vertici aziendali e dei regolamenti di Gruppo;  
garantire la formulazione e la valutazione di suggerimenti nei confronti delle UO aziendali sottoposte a verifica, al fine di favorire interventi correttivi alle eventuali anomalie emerse, nel rispetto degli indirizzi strategici aziendali;  
svolgere azioni di verifica al fine di comprendere se gli interventi correttivi suggeriti e le conseguenti azioni poste in essere dal Management, abbiano raggiunto le azioni di miglioramento previste;  
supportare l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dell'attività operativa di controllo svolta ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

2007-2015

Responsabile dell'Unità Organizzativa Contratti (variamente denominata AFC; CTR). Con la seguente mission e responsabilità:

elaborare gli atti istituzionali e le relative istruttorie che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi, salvo quelli riguardanti il personale; assicurare il rispetto degli adempimenti a essi relativi;

trattare gli aspetti giuridici connessi, ai fini della tutela degli interessi dell'Ente e della rispondenza dei procedimenti alle normative vigenti;

acquisire beni e servizi necessari alla funzionalità dell'Agenzia;

predisporre i contratti industriali, i contratti di ricerca, i contratti esclusi, gli accordi, i protocolli d'intesa e convenzioni con le P.A., ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e gli atti contrattuali conseguenti;

coordinare le attività relative alle gare d'appalto per i programmi istituzionali e per i servizi necessari al funzionamento della Sede e delle Basi;

fornire il supporto contrattuale per i programmi istituzionali, e legati al funzionamento dell'Agenzia stessa;

predisporre le analisi e gli studi riguardanti gli aspetti giuridici connessi ai contratti, ai fini della tutela degli interessi dell'Ente e della rispondenza dei procedimenti alle normative vigenti;

supportare, per le attività di competenza, la partecipazione ASI ai programmi della UE.

elaborare gli schemi e i modelli di atti istituzionali e negoziali che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi;

gestire l'Albo dei fornitori e dei collaudatori.

Dal febbraio 2013 al febbraio 2014 è stato anche Responsabile ad interim dell'Unità Organizzativa GBA (Gestione Basi), concernente la gestione del Centro di geodesia Spaziale di Matera ed il Broglio Space Center di Malindi, con la seguente mission e responsabilità:

fornire il supporto alla gestione delle missioni spaziali dell'ASI nelle fasi operative;

curare la realizzazione e la gestione delle infrastrutture e dei "centri di terra" dell'ASI connessi con il controllo e l'utilizzazione delle missioni nazionali, nonché delle relative reti di acquisizione e comunicazione;

partecipare a comitati e "board" di organizzazioni internazionali;

elaborare per la Direzione Generale il "reporting" di avanzamento" dei propri progetti.

In qualità di Responsabile delle due Unità Organizzative di 1° livello ha avuto modo di coordinare e dirigere i seguenti uffici e strutture complesse, gestendo circa 30 unità di personale appartenente a livelli di inquadramento giuridico diversificati (dal I° livello all'VIII livello): contratti istituzionali concernenti i programmi spaziali;

collaudi e normative;

	<p>acquisti servizi e forniture in economia; bandi e gare di valenza europea; ufficio amministrativo di Malindi Centro di Geodesia Spaziale di Matera Broglio Space Center di Malindi Base ASI di Trapani Milo dedicata a sperimentazioni sulla stratosfera tramite palloni, curandone la fase della dismissione su direttiva del Consiglio di Amministrazione 2004-2006 Responsabile dell'Ufficio Contratti (unità organizzativa di 2° livello) 1989-2004 Contract Officer In veste di Responsabile dell'unità organizzativa contratti fin dal 2007 è stato delegato del Direttore Generale per la sottoscrizione dei provvedimenti relativi all'affidamento di contratti per servizi e forniture in economia e per l'emissione di ordinativi di fornitura, attraverso l'utilizzazione del Sistema delle Convenzioni e del Mercato elettronico, finalizzati all'approvvigionamento di beni e servizi. RUP (Responsabile Unico del procedimento ai sensi del D.Lgs. n.50/2016) di varie procedure di gara per affidamento di appalti. Presidente di Commissioni giudicatrici per il reclutamento di assegni di collaborazione per attività di ricerca, di personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato. Presidente/coordinatore/componente di commissioni di aggiudicazione, di prequalifica, di valutazione, di congruità, di gruppi di lavoro e studio in materia regolamentare, di commissioni di collaudo. Rappresentante ASI in vari comitati con enti di ricerca, regioni, ministeri, authority. RP (responsabile del procedimento ai sensi della legge n.241/90) di procedure concorsuali per assunzione di personale. Partecipazione a diversi gruppi di lavoro concernenti i processi funzionali e le procedure, la redazione di standard di documentazione riguardanti le istruttorie contrattuali, la reingegnerizzazione del processo di istruttoria contrattuale, l'armonizzazione delle procedure, delle istruzioni operative e della modulistica, i regolamenti di contabilità e finanza, del personale, di amministrazione, di organizzazione e funzionamento dell'ASI</p>
<b>Capacità linguistiche</b>	Inglese
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	
	Windows, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint

<p><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare</b></p>	<p>2020: Corso in House sulla Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici e su quella biennale degli acquisti di beni e servizi</p> <p>2019: Corso per “Componente ODV – Led Auditor 231 – Specialista 231”</p> <p>2019: Giornate di studio e formazione della Conferenza Permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca “La ricerca e la P.A. – Quarta sessione “</p> <p>2018: Programma di elevata formazione in “Prevenzione infortuni ed igiene del lavoro”</p> <p>2018: I contratti segreti nel codice appalti</p> <p>2017: Codice in materia di protezione dei dati personali</p> <p>2016: Corso di aggiornamento sul nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs.n.50/2016). Il RUP ed il nuovo sistema anticorruzione</p> <p>2015: Giornate di studio e formazione della Conferenza Permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca</p> <p>2014: Scuola Nazionale dell’Amministrazione “Seminario di formazione per il personale operante nell’area di rischio “Affidamento di lavori, servizi e forniture”</p> <p>2013: Seminario su “Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici “</p> <p>2013: Seminario formativo "L. 135/2012 Spending Review e L. 190/2012 anticorruzione: responsabilità amministrative e penali"</p> <p>2012: Gestire le risorse umane al fine di creare benessere organizzativo</p> <p>2012: Seminario sui “Rapporti con l’autorità per la vigilanza sui contratti pubblici. Simog, Cig, Mav.”</p> <p>2012: Corso su “Le implicazioni della sicurezza nel settore spaziale “</p> <p>2011: Affidamenti senza gara: Disciplina e novità del decreto sviluppo</p> <p>2011: Tracciabilità dei flussi finanziari</p> <p>2011: Seminario su “Modernizzazione appalti “Libro verde della Commissione UE</p> <p>2009: Convegno nazionale dal titolo “Il nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici e le altre recenti novità negli appalti della P.A. “(Attestato di frequenza);</p> <p>2008: Corso di formazione per dirigenti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro /attestato di formazione).</p> <p>1997: Windows 95, MS word, MS excel, MS powerpoint</p> <p>1994: “La legge quadro sui lavori pubblici “</p> <p>1994: “Aggiornamento sulla legge quadro sui lavori pubblici”</p> <p>1989: “Le stazioni spaziali abitate”</p> <p>1989 : “ La tutela del software e dei dati sull’innovazione tecnologica”</p>