AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE – AREA SCIENCE PARK

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COMPONENTE ESTERNO DEL CONSIGLIO TECNICO-SCIENTIFICO DELL'ENTE.

L'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park, ente pubblico nazionale di ricerca, indice una procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di componente esterno del Consiglio tecnico-scientifico dell'Ente.

Articolo 1 – Descrizione

La presente procedura è intesa a suscitare candidature di soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 3, dello Statuto dell'Ente, emanato con determinazione presidenziale del 27 ottobre 2017, n. 10 (pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale alla pagina https://www.areasciencepark.it/amm-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/), che siano interessati allo svolgimento dell'incarico di componente esterno del Consiglio tecnico-scientifico dell'Ente.

Il Consiglio tecnico-scientifico è formato da sette componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione di Area Science Park, di cui due interni e cinque esterni. I due componenti interni sono eletti. L'elettorato passivo e l'elettorato attivo sono attribuiti ai ricercatori e ai tecnologi a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Ente alla data della consultazione elettorale. I componenti esterni sono selezionati mediante avviso pubblico e nominati tra imprenditori, manager, professionisti, scienziati e studiosi italiani e stranieri di chiara fama (art. 20, commi 1, 2 e 3 dello Statuto).

Il Consiglio tecnico-scientifico esercita funzioni consultive sulle strategie dell'Ente. Formula proposte ed esprime pareri sugli atti di pianificazione e di visione strategica e sulle attività connesse alla valorizzazione europea e internazionale della ricerca e dell'impresa mediante il trasferimento tecnologico e le metodologie gestionali, alla promozione della cooperazione tecnico-scientifica internazionale, alla collaborazione con soggetti pubblici e privati in materia di ricerca, di trasferimento tecnologico e di sostegno all'innovazione tecnologica e organizzativa per le imprese e i settori produttivi, alla formazione per lo sviluppo di impresa e per la gestione di ricerca e innovazione, alla promozione di reti di eccellenza scientifica e imprenditoriale (art. 21, comma 1, dello Statuto). Il Consiglio tecnico-scientifico, in particolare: a) esprime al Consiglio di Amministrazione il parere tecnico-scientifico sulle proposte di Piano triennale di attività, sui relativi aggiornamenti e sul Documento di visione strategica decennale; b) esprime al Consiglio di Amministrazione il parere tecnico-scientifico sulle proposte di individuazione delle aree e dei settori dell'attività di ricerca scientifica e tecnologica, coerentemente con le finalità istituzionali e

le linee strategiche dell'Ente, e di individuazione delle modalità per la valutazione interna della ricerca; c) svolge attività consultiva su richiesta del Consiglio di amministrazione, che stabilisce il termine entro il quale il parere deve essere reso, decorso il quale il Consiglio medesimo ne può prescindere; d) individua le possibili linee evolutive della ricerca e il conseguente impatto sui settori economici e industriali; e) predispone per il Consiglio di amministrazione una relazione annuale sull'attività svolta; f) esercita ogni altra funzione assegnata dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente (art. 21, comma 2, dello Statuto).

L'incarico comporta la presenza saltuaria presso la sede dell'Ente, situata in Trieste, località Padriciano n. 99, salva la possibilità di partecipare alle riunioni in video-conferenza, secondo le regole che saranno stabilite dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente.

Articolo 2 – Requisiti e valutazione delle candidature

Potranno presentare la loro candidatura coloro che siano in grado di documentare di essere in possesso di una particolare e qualificata professionalità ed esperienza per aver occupato posizioni di rilievo scientifico o manageriale **in almeno due delle seguenti aree professionali**:

1. ricerca scientifica o industriale;
2. gestione dell'innovazione tecnologica o organizzativa o di processo;
3. protezione della proprietà intellettuale;
4. analisi e metodologie di valorizzazione dei risultati della conoscenza;
5. gestione delle attività di trasferimento tecnologico;
6. creazione di reti internazionali di cooperazione e collaborazione per la ricerca e l'innovazione.

La valutazione preliminare dell'idoneità scientifica o professionale delle candidature pervenute verrà operata da un comitato di esperti nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente su proposta del Presidente, che lo convoca e lo presiede. Il comitato è composto dai consiglieri di amministrazione, dal Direttore Generale e da altri soggetti interni o esterni esperti nelle aree disciplinari dinanzi elencate e valuta l'idoneità del profilo scientifico o professionale dei candidati in relazione ai requisiti del presente avviso.

Articolo 3 – Assegnazione, durata e corrispettivo dell'incarico

All'esito della valutazione operata dal comitato di esperti, le candidature idonee saranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione, che designerà i componenti esterni del Consiglio tecnico-scientifico tenendo conto del principio della parità di genere.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente assegnerà ai candidati prescelti un incarico avente natura di collaborazione coordinata e continuativa. L'incarico avrà la durata di quattro anni a decorrere

dalla data prevista dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione e potrà essere riassegnato una sola volta.

Il compenso lordo annuo ammonta a € 4.500,00, salvo modifiche di legge, cui deve aggiungersi la quota a carico dell'Ente per eventuali contributi previdenziali, IRAP e IVA nella misura di legge.

Detti compensi comprendono la quota contributiva a carico del prestatore d'opera. In caso di trasferta, preventivamente autorizzata, è previsto un rimborso spese.

Articolo 4 – Domanda e documentazione da presentare, termini di presentazione

Coloro che intendono candidarsi all'assunzione dell'incarico devono presentare la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione, redatta in carta libera e sottoscritta in originale dal candidato secondo lo schema allegato 1;
- curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- relazione illustrativa dei requisiti di idoneità scientifica o professionale, con evidenza dell'esperienza maturata nelle aree professionali di cui all'art. 2 del presente avviso e con specifica indicazione della durata della permanenza nelle posizioni di rilievo scientifico o manageriale rivestite nelle aree medesime;
- dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, inconferibilità e divieto di assunzione di incarico previsti dalla legge, conforme allo schema allegato 2.

La domanda, corredata della documentazione richiesta, potrà essere:

a) presentata direttamente o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite corriere, sottoscritta in originale, inserita in busta chiusa recante la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di componente esterno del Consiglio tecnico-scientifico di Area Science Park" e indirizzata come segue:
   Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park
   Direzione Generale
   Padriciano, 99 – 34149 – TRIESTE.

   La presentazione diretta potrà essere effettuata presso l'Ufficio Protocollo di Area Science Park, Padriciano 99, Palazzina C1.

   Si precisa che l'orario per la ricezione degli atti da parte dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30, il martedì e il giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.30.

La domanda dovrà **pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 28 maggio 2018,** pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Si considereranno prodotte in tempo utile le domande consegnate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente ovvero spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, o a mezzo corriere entro il predetto termine; a tale ultimo fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Saranno escluse le candidature che perverranno materialmente all'Ente oltre il termine sopra fissato, anche se spedite a mezzo raccomandata o corriere in tempo utile;

b) spedita tramite equivalente mezzo informatico (PEC personale) all'indirizzo **protocollo@pec.areasciencepark.it**,

Per coloro che si avvalgono dell'invio mediante PEC, al fine di ottenere l'efficace e tempestiva protocollazione e garantire l'attribuzione delle dichiarazioni presentate al candidato è necessario rispettare le seguenti istruzioni.

1. La domanda di partecipazione e i relativi allegati che pervengono all'indirizzo PEC dell'Ente devono essere inviati esclusivamente da un indirizzo PEC rilasciato a nome del candidato e non di terzi. Solo in questo caso, infatti, l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 65, comma 1, lettera c-bis) del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005) e dell'art. 61 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013. Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo le modalità di cui alle norme citate sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

2. Nell'oggetto deve essere specificato "Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di componente esterno del Consiglio tecnico-scientifico di Area Science Park".

3. Le comunicazioni PEC devono essere indirizzate solo ed esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Ente indicato, non alle caselle personali o di servizio: solo per le comunicazioni valide che pervengono a tale indirizzo, infatti, viene assicurata la protocollazione, operazione che certifica l'acquisizione del documento da parte dell'Ente.

4. Per assicurare la piena funzionalità del sistema e assicurare l'efficace protocollazione la dimensione complessiva degli allegati alla PEC non deve superare i 5MB. Gli allegati alla PEC devono essere convertiti in PDF in modo da non risultare modificabili.

5. Il messaggio di “avvenuta consegna” della comunicazione PEC sul server dell’Ente, contenente anche il codice identificativo del messaggio, comprova che la comunicazione è stata ricevuta dal Protocollo dell’Ente; sarà cura del mittente verificare che la trasmissione sia andata a buon fine.

Pertanto, non saranno ammesse le domande che provengano da una casella di posta elettronica non certificata o da una casella di posta elettronica certificata il cui intestatario sia diverso dal soggetto che ha prodotto la domanda, ad eccezione delle candidature da parte di cittadini stranieri non residenti in Italia e i cittadini italiani domiciliati/residenti all’estero, cui si applica quanto previsto al successivo punto c). La validità della presentazione della domanda di partecipazione è attestata dal messaggio di " avvenuta consegna" che, a pena di esclusione, deve pervenire alla casella PEC del mittente aspirante candidato entro le ore 12.00 (ora italiana) del giorno 28 maggio 2018 È consigliabile non superare la dimensione totale di 5MB dei file allegati.

Qualora i candidati abbiano prescelto il canale della posta certificata per l'inoltro della domanda l’Ente si riserva di utilizzare il medesimo canale nel prosieguo del procedimento, inviando all’indirizzo PEC personale del candidato ogni ulteriore comunicazione;

c) i soli cittadini stranieri non residenti in Italia e i cittadini italiani domiciliati/residenti all’estero potranno inviare la domanda e i relativi allegati anche da posta elettronica ordinaria alla PEC dell’Ente, all'indirizzo protocollo@pec.areasciencepark.it, con oggetto “Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per il conferimento dell’incarico di componente esterno del Consiglio tecnico-scientifico di Area Science Park”, in formato PDF non modificabile firmato digitalmente o sottoscritto in originale. La validità della presentazione della domanda di partecipazione è attestata dalla data di ricezione della mail che, a pena di esclusione, deve pervenire alla casella PEC dell’Ente entro le ore 12.00 (ora italiana) del giorno 28 maggio 2018. Ai predetti candidati sarà inviata una mail di conferma dell’avvenuta ricezione della domanda. È consigliabile non superare la dimensione totale di 5MB dei file allegati. Ove non sia possibile sottoscrivere la domanda con firma digitale il candidato provvederà a validare la domanda stessa mediante sottoscrizione autografa prima dell’eventuale sottoscrizione del contratto.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e utilizzando preferibilmente lo schema allegato 1 le proprie generalità, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e il domicilio eletto ai fini della selezione, il proprio recapito telefonico;

Il candidato dovrà inoltre sottoscrivere e allegare alla domanda la seguente documentazione:

- curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;

- relazione illustrativa dei requisiti di idoneità scientifica o professionale, con evidenza dell'esperienza maturata nelle aree professionali di cui all'art. 2 del presente avviso e con specifica indicazione della durata della permanenza nelle posizioni di rilievo scientifico o manageriale rivestite nelle aree medesime;

- dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, inconferibilità e divieto di assunzione di incarico previsti dalla legge, conforme allo schema allegato 2.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione. La domanda deve essere accompagnata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La sottoscrizione accompagnata da documento di identità del candidato non è richiesta se il candidato ha utilizzato la modalità di invio tramite propria PEC personale.

Articolo 5 – Esiti della procedura

In esito all'esame delle domande pervenute, con proprio provvedimento il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, procederà alla nomina. La nomina verrà comunicata a tutti i partecipanti e verrà inoltre resa nota attraverso la pubblicazione nel sito di Area Science Park, all'indirizzo https://www.areasciencepark.it/lavora-in-area/.

Tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente avviso verranno pubblicate sulle medesime pagine web dell'Ente. Nella sezione del sito di Area Science Park, denominata "Amministrazione trasparente", verranno successivamente inserite tutte le informazioni inerenti il Consiglio tecnico-scientifico previste dalla normativa di settore.

Articolo 6 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di selezione o comunque acquisiti a tal fine da Area Science Park è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura e avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, ovvero da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del comitato di esperti, presso l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park, Padriciano n. 99, 34149 Trieste, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.Lgs. n. 196/2003); in particolare è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le relative richieste all'Area

di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park, Direzione Generale, Padriciano n. 99, 34149 Trieste.

Articolo 7– Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile della procedura di cui al presente avviso è lo scrivente Direttore Generale dell'Ente, ing. Stefano Casaleggi (e-mail segreteria.direzione@areasciencepark.it).

Trieste, 12 aprile 2018

Il Direttore Generale

ing. Stefano Casaleggi

ALLEGATO N. 1
DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COMPONENTE ESTERNO DEL CONSIGLIO TECNICO-SCIENTIFICO DELL'ENTE
(facsimile)

All'Area di Ricerca
Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park
Direzione Generale
Padriciano, 99
34149 TRIESTE
PEC **protocollo@pec.areasciencepark.it**

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome).....

- dato atto di aver ricevuto dall'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park l'informativa prevista dall'art 13 del D.Lgs. n. 196/2003 relativa al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di selezione oggetto della presente domanda;
- consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che, se in seguito a verifica effettuata dall'Amministrazione, la dichiarazione resa dal sottoscritto dovesse rivelarsi mendace, ciò comporterebbe la decadenza dal beneficio conseguito, ai sensi dell'art. 75 della medesima norma, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

chiede

di essere ammesso alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di componente esterno del Consiglio tecnico-scientifico di Area Science Park.
A tal fine dichiara:

1) di essere nato/a a ..... (prov. di.....) il.....;
2) di essere cittadino/a.....(1);
3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .... (Prov. di .....); ovvero di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi: .... (2);
4) di essere in possesso del seguente titolo di studio: ..... conseguito in data ..... presso;
5) di essere immediatamente disponibile, qualora venga selezionato, all'assunzione dell'incarico;
6) di allegare alla domanda:
   - curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;

- relazione illustrativa dei requisiti di idoneità scientifica o professionale, con evidenza dell'esperienza maturata nelle aree professionali di cui all'art. 2 dell'avviso e con specifica indicazione della durata della permanenza nelle posizioni di rilievo scientifico o manageriale rivestite nelle aree medesime;
- dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, inconferibilità e divieto di assunzione di incarico previsti dalla legge, conforme allo schema allegato 2.

7) di essere residente a ……, al seguente indirizzo ……;
8) di richiedere che tutte le comunicazioni relative alla procedura di selezione siano inoltrate al seguente indirizzo:.....Tel....., oppure all'indirizzo PEC ……;
9) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali successive variazioni di indirizzo;
10) di prendere atto che l'incarico oggetto della presente selezione è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 sul sito Amministrazione Trasparente dell'Ente (pubblicazione di CV, compensi erogati, dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali).

Data Firma

Note
1. indicare la cittadinanza;
2. **la dichiarazione va resa dai soli candidati di cittadinanza italiana.**

AVVERTENZE
Le dichiarazioni contenute nella domanda non richiedono autenticazione della sottoscrizione da parte di pubblico ufficiale. La domanda può essere sottoscritta direttamente dal dichiarante e inviata all'amministrazione procedente unitamente a fotocopia di documento di identità, senza ulteriori formalità. Se la domanda è trasmessa a mezzo PEC personale del candidato, non è richiesta questa formalità.

ALLEGATO N. 2
PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COMPONENTE ESTERNO DEL CONSIGLIO TECNICO-SCIENTIFICO DELL'ENTE. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E/O ATTO DI NOTORIETÀ AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R. N. 445/2000.
(facsimile)

All'Area di Ricerca
Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park
Direzione Generale
Padriciano, 99
34149 TRIESTE
PEC protocollo@pec.areasciencepark.it

Il/la sottoscritto/a ……..
nato/a a ……, il ……..
e residente a ……., prov. ……..,
indirizzo ……,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che, se in seguito a verifica effettuata dall'Amministrazione, la dichiarazione resa dal/dalla sottoscritto/a dovesse rivelarsi mendace, ciò comporterebbe la decadenza dal beneficio conseguito, ai sensi dell'art. 75 della medesima norma, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

ai fini della partecipazione alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di componente esterno del Consiglio tecnico-scientifico di Area Science Park

dichiara:

a) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale (le cause di esclusione operato anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
b) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
c) di non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
e) di non essere stato/a destinatario/a, quale dipendente pubblico, di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
f) di non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali;
g) di non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le organizzazioni di cui alla lettera g);
h) di non aver rivestito incarichi o cariche di cui alla lettera f) e di non aver avuto rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza di cui alla lettera g) nei tre anni precedenti la sottoscrizione della presente dichiarazione;
i) ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che in relazione all'incarico oggetto della procedura di selezione non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

l) di prendere atto e di impegnarsi ad osservare le regole di condotta previste dal codice di comportamento in vigore per i dipendenti pubblici (*rif. normativa riportata in calce*).

_____, li _____ FIRMA

AVVERTENZE
Le dichiarazioni non richiedono autenticazione della sottoscrizione da parte di pubblico ufficiale. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte direttamente dal dichiarante e inviate all'amministrazione procedente unitamente a fotocopia di documento di identità, senza ulteriori formalità. Se le dichiarazioni sono trasmesse a mezzo PEC personale del candidato, non è richiesta questa formalità.

PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI

- ***CODICE DI COMPORTAMENTO adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 18 dicembre 2013, n. 109***

https://www.areasciencepark.it/trasparenza/disposizioni-generali/atti-generali/

- ***ARTT. 2 c. 3, 3 c. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013***

Art. 2 c. 3:
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3 c. 2
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Art. 6
1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7
1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o

grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 13 c. 3

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.