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

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI ESPERTO/I IN AIUTI DI STATO TRA ORDINAMENTO EUROPEO E DISCIPLINA NAZIONALE

AVVISO N. C1/2021

L'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park (di seguito e per brevità "Area Science Park" o "l'Ente") indice una procedura comparativa per la selezione di uno o più esperti in materia di "Aiuti di Stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale" al fine di realizzare un percorso formativo strutturato nei seguenti moduli:

- I modulo: la nozione di aiuto di Stato e il sistema di deroghe;
- II modulo: la cd. modernizzazione e il coinvolgimento delle amministrazioni nazionali nel controllo ex ante sugli aiuti di Stato - i SIEG e l'*In house providing* negli aiuti di Stato;
- III modulo: i poteri della Commissione, la notifica e i controlli del Registro Nazionale sugli aiuti di Stato;
- IV modulo: i principi di contabilità e l'audit sugli aiuti di Stato;
- V modulo: il public, il *private enforcement* sugli aiuti di Stato e il recupero degli aiuti;
- VI modulo: analisi di migliori prassi e casi studio.

Tale attività rientra nell'ambito del "Piano di formazione del personale - triennio 2021-2023", predisposto dalla Sezione Amministrazione e Personale (AMP) e approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 15 dicembre 2020, n. 105, attraverso il quale Area Science Park si propone di individuare e attuare, attraverso un processo che prevede il coinvolgimento dell'intera struttura manageriale e organizzativa dell'Ente, innovativi percorsi di apprendimento, finalizzati allo sviluppo del proprio capitale umano.

L'effettiva attivazione del contratto è subordinata alla verifica, operata attraverso interpello interno, dell'impossibilità di corrispondere alle esigenze cui si vuole provvedere con personale in servizio presso Area Science Park.

ARTICOLO 1 – DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

La suddetta procedura comparativa è finalizzata alla selezione di uno o più esperti in materia di Aiuti di Stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale.
L'esperto dovrà, in raccordo con la direzione della Sezione Amministrazione e Personale, effettuare una docenza in modalità on line sulla tematica "Aiuti di Stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale", incluso l'eventuale supporto alla progettazione di dettaglio, nello specifico per i seguenti moduli:

- I modulo: la nozione di aiuto di Stato e il sistema di deroghe;
- II modulo: la cd. modernizzazione ed il coinvolgimento delle amministrazioni nazionali nel controllo ex ante sugli aiuti di Stato - i SIEG e l'*In house providing* negli aiuti di Stato;
- III modulo: i poteri della Commissione, la notifica e i controlli del Registro Nazionale sugli aiuti di Stato;
- IV modulo: i principi di contabilità e l'audit sugli aiuti di Stato;
- V modulo: il public, il *private enforcement* sugli aiuti di Stato e il recupero degli aiuti;
- VI modulo: analisi di migliori prassi e casi studio.

ARTICOLO 2- DURATA DELL'INCARICO E CORRISPETTIVO

All'esperto selezionato all'esito della procedura comparativa di cui al presente avviso verrà affidato un incarico di lavoro autonomo della durata variabile a seconda del modulo (minimo 2 ore e massimo 4 ore per ciascun modulo) e le attività si svolgeranno in modalità *on line* nei mesi di aprile e maggio 2021, fatte salve eventuali ulteriori restrizioni nazionali dovute all'emergenza epidemiologica da Covid-19 che potrebbero richiedere un'estensione dei termini.

Il compenso per lo svolgimento di tutte le attività previste all'art. 1 ammonta a euro 150,00/ora per docenti di fascia A (più di dieci anni di esperienza), a euro 120,00/ora per docenti fascia B (esperienza tra tre e dieci anni) al netto degli eventuali oneri previdenziali a carico dell'Ente. A tale importo verrà aggiunta l'IVA in misura di legge, ove dovuta.
Il compenso è da intendersi comprensivo di eventuali altri oneri che l'esperto dovesse sostenere nell'esecuzione dell'incarico.
Non è ammesso il rinnovo del presente incarico e l'eventuale proroga del medesimo è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare le attività e per ritardi non imputabili all'esperto, ferma restando la misura del compenso pattuito.

ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Le attività di cui all'art. 1 dovranno essere espletate in modalità *on line* personalmente dall'esperto/i, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione, raccordandosi con la direzione della Struttura Gestione Operativa - Sezione Amministrazione e Personale e riferendo alla stessa in merito allo stato di avanzamento delle attività e ai risultati raggiunti, secondo le tempistiche indicate all'art. 1 e concordate con la suddetta direzione.

ARTICOLO 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

I requisiti di ammissione alla procedura comparativa di cui al presente avviso sono:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero della cittadinanza di altri Stati;
2. godere dei diritti civili e politici;

3. non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
4. non essere sottoposto a procedimenti penali;
5. essere in possesso di un diploma di laurea conseguita in Italia (secondo normativa ante DM 509/99 oppure post DM 509/99 e 270/2004) o titolo equivalente conseguito all'estero.
6. essere in possesso di esperienza specifica nella tematica di riferimento maturata per almeno dieci anni (fascia A) oppure tra tre e dieci anni (fascia B), anche non consecutivi, in contesti universitari/di ricerca e/o di Pubbliche Amministrazioni e/o imprenditoriali, anche in ambito europeo;
7. essere disponibile allo svolgimento della prestazione dal 15 aprile al 31 maggio 2021, fatte salve eventuali ulteriori restrizioni nazionali dovute all'emergenza epidemiologica da Covid-19 che potrebbero richiedere un'estensione dei termini**.**

ARTICOLO 5 –TITOLI CURRICOLARI E PROFESSIONALI

Saranno oggetto di valutazione comparativa i seguenti titoli curricolari e professionali dei candidati ammessi alla procedura:

1.	Criterio A: possesso di titoli post-laurea (PhD o master) o corsi specialistici nella tematica di riferimento e abilitazione all'esercizio della professione forense.
2.	Criterio B: documentata esperienza, oltre a quella minima richiesta, maturata in università e/o Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti/istituzioni, attinente alla tematica di riferimento, anche in ambito europeo.
3.	Criterio C: documentata esperienza di docenza, in ambito universitario e/o di formazione in favore di Pubbliche Amministrazioni, nella tematica di riferimento, con particolare riferimento al Diritto dell'Unione Europea, Diritto del commercio internazionale, Diritto della concorrenza.

ARTICOLO 6 – MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione verrà per titoli da una commissione appositamente designata. Verrà valutata in particolare la congruenza tra le competenze dichiarate dai candidati e quelle proprie della professionalità richiesta.

Preliminarmente verrà stilato l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione entro i termini previsti e verrà verificata l'assenza di cause di incompatibilità tra i membri della commissione e i candidati.

Successivamente, la commissione opererà l'ammissione o l'eventuale esclusione dei candidati in base ai requisiti di ammissione, per poi procedere alla valutazione dei titoli curricolari e professionali dei candidati ammessi.

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti da attribuire in sede di valutazione dei titoli curricolari e professionali dichiarati da ciascun candidato nella domanda di ammissione e risultanti dal curriculum allegato alla medesima, secondo i seguenti criteri:

art. 5, punto 1)	Criterio A	Descrizione criterio A: possesso di titoli post-laurea (PhD o master) o corsi specialistici nella tematica di riferimento e abilitazione all'esercizio della professione forense
art. 5, punto 2)	Criterio B	Descrizione criterio B: documentata esperienza, oltre a quella minima richiesta, maturata in università e/o Pubbliche Amministrazioni e/o altri Enti/istituzioni, attinente alla tematica di riferimento, anche in ambito europeo.
art. 5, punto 3)	Criterio C	Descrizione criterio C: documentata esperienza di docenza, in ambito universitario e/o di formazione in favore di Pubbliche Amministrazioni, nella tematica di riferimento, con particolare riferimento al Diritto dell'Unione Europea, Diritto del commercio internazionale, Diritto della concorrenza.

La commissione dettaglierà per quanto necessario e utile i criteri per la valutazione dei titoli curricolari e professionali di cui sopra prima di aver preso visione delle dichiarazioni relative ai titoli stessi e dei curriculum dei candidati.

Al fine della valutazione i candidati potranno presentare elenchi di referenze, contratti, sintesi dei lavori svolti e pubblicazioni attinenti.

L'incarico verrà affidato al candidato che abbia conseguito il miglior punteggio complessivo, non inferiore a 70/100.

In caso di una sola candidatura valida, il Direttore della Struttura Gestione Operativa - Sezione Amministrazione e Personale potrà procedere al conferimento dell'incarico all'unico candidato, purché questi sia in possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli richiesti dal presente avviso.

In caso di partita di punteggio, il Direttore della Struttura Gestione Operativa - Sezione Amministrazione e Personale potrà procedere al conferimento dell'incarico al candidato in possesso dei seguenti titoli di preferenza: minore età.

In caso di rinuncia o mancato affidamento dell'incarico al candidato risultato primo in graduatoria, l'Ente potrà, a sua discrezione, attingere alle posizioni successive per l'individuazione dell'esperto. L'Ente si riserva la facoltà di procedere a verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive

contenute nella domanda di partecipazione alla procedura, nel curriculum e nell'ulteriore documentazione eventualmente presentata.

ARTICOLO 7 - DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione all'Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti, Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi, dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park, Padriciano 99, 34149 Trieste, tramite raccomandata A/R ovvero consegna a mano o tramite equivalente mezzo informatico (PEC personale) all'indirizzo protocollo@pec.areasciencepark.it **entro e non oltre il giorno 8 aprile 2021**, pena l'esclusione dalla procedura comparativa.

Si precisa che l'orario dell'Ufficio Affari Generali - Protocollo per la ricezione delle domande è il seguente: dalle ore 8.30 alle ore 12.30 nei giorni lunedì, mercoledì e venerdì.

La domanda dovrà contenere le dichiarazioni di cui allo schema allegato al presente avviso e dovrà essere corredata del *curriculum* professionale del candidato, che metta in evidenza il possesso dei titoli curricolari e professionali richiesti dal presente avviso, nonché ogni ulteriore elemento curricolare che l'interessato ritenga rilevante ai fini della valutazione. Le suddette dichiarazioni dovranno essere accompagnate da fotocopia di documento di identità del dichiarante in corso di validità.

Se la domanda viene trasmessa tramite raccomandata A/R o se la stessa viene consegnata a mano, sulla busta dovrà essere indicata chiaramente la dicitura "**Avviso pubblico di procedura comparativa per la selezione di esperti in aiuti di stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale - AVVISO N. C1/2021**".

Se la domanda viene inviata tramite PEC, allo stesso modo la stessa dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura "**Avviso pubblico di procedura comparativa per la selezione di esperti in aiuti di stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale - AVVISO N. C1/2021**".

Per quanto attiene alle domande inviate via PEC si precisa quanto di seguito.
È ammessa la presentazione della domanda mediante invio all'indirizzo PEC dell'Ente. 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 di cui all'articolo 16-bis del D.L n. 185 del 2008, convertito dalla L. n. 2 del 2009. Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo le modalità di cui alla norma citata sono equivalenti alle istanze e

alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento;

2. le comunicazioni PEC devono essere indirizzate solo ed esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Ente, 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. Per assicurare la piena funzionalità del sistema e 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. Si sconsiglia la scannerizzazione, che comporta una maggiore estensione del documento;
3. 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.

I soli cittadini stranieri non residenti in Italia e i cittadini italiani domiciliati/residenti all'estero potranno inviare la domanda e i relativi allegati, in formato PDF non modificabile, firmato digitalmente o sottoscritto in originale, anche da posta elettronica ordinaria alla PEC dell'Ente, all'indirizzo protocollo@pec.areasciencepark.it, con oggetto "**Avviso pubblico di procedura comparativa per la selezione di esperti in aiuti di stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale - AVVISO N. C1/2021**".

La validità della presentazione della domanda di partecipazione è attestata dalla data di ricezione della e-mail che, a pena di esclusione, deve pervenire alla casella PEC dell'Ente **entro e non oltre il giorno 8 aprile 2021**, pena l'esclusione dalla procedura comparativa. Ai predetti candidati sarà inviata una e-mail di conferma dell'avvenuta ricezione della domanda. È consigliabile non superare la dimensione totale di 10 MB 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.

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 dell'iter procedurale, inviando all'indirizzo PEC personale del candidato ogni ulteriore comunicazione.

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 in corso di validità. La sottoscrizione accompagnata da documento di identità del candidato non è richiesta se il candidato ha utilizzato la modalità di invio tramite propria PEC.

Non verranno prese in considerazione candidature pervenute oltre il termine di scadenza.

A tal fine si considerano prodotte in tempo utile le domande consegnate a mano presso l'Ufficio Affari Generali - Protocollo dell'Ente ovvero pervenute a mezzo raccomandata A/R **entro e non oltre il giorno 8 aprile 2021**; a tale ultimo fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Affari Generali - Protocollo.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo di residenza, il proprio recapito telefonico, l'indirizzo e-mail, il codice fiscale e l'eventuale numero di partita IVA;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero della cittadinanza di altri Stati;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso di un diploma di laurea conseguita in Italia (secondo normativa ante DM 509/99 oppure post DM 509/99 e 270/2004) o titolo equivalente conseguito all'estero
- di essere in possesso di esperienza specifica nella tematica di riferimento maturata per almeno dieci anni (fascia A) oppure tra tre e dieci anni (fascia B), anche non consecutivi, in contesti universitari/di ricerca e/o di Pubbliche Amministrazioni e/o imprenditoriali, anche in ambito europeo;
- di essere disponibile allo svolgimento della prestazione dal 15 aprile 2021 a fine maggio 2021 fatte salve eventuali ulteriori restrizioni nazionali dovute all'emergenza epidemiologica da Covid-19 che potrebbero richiedere un'estensione dei termini;
- di aver preso visione dei contenuti del presente avviso e di accettarne integralmente le condizioni.

ARTICOLO 8 - COMMISSIONE E GRADUATORIA

La Commissione, composta da tre componenti e un segretario e nominata dal Direttore della Struttura Gestione Operativa - Sezione Amministrazione e Personale, forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti ai candidati in base alla somma dei punti riportati nella valutazione dei titoli curricolari e professionali di cui all'art. 5.

L'individuazione del soggetto da incaricare compete al Direttore della Struttura Gestione Operativa - Sezione Amministrazione e Personale, che provvede mediante adozione di propria disposizione in cui è richiamata la valutazione operata dalla commissione e la graduatoria dalla stessa formata. Tale disposizione verrà resa pubblica mediante inserzione sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo informatico dello stesso.

La graduatoria può essere utilizzata per l'affidamento di ulteriori e analoghi incarichi, di cui si manifestasse la necessità.

Tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente avviso verranno pubblicate nella medesima pagina web dell'Ente e all'Albo informatico dello stesso.

ARTICOLO 9 - STIPULA DEL CONTRATTO

Entro il giorno 12 aprile 2021 il candidato risultato vincitore sarà invitato per iscritto a stipulare con l'Ente il contratto avente a oggetto lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 del presente avviso.

ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – RGPD) e in relazione ai dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura comparativa, o comunque acquisiti da Area Science Park, vengono di seguito rese le seguenti informazioni:

1. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento - Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park, avente sede in Trieste, Padriciano, 99. I candidati, in qualità di interessati, potranno rivolgersi al titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo sopra riportato o inviando una e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: urp@areasciencepark.it - PEC protocollo@pec.areasciencepark.it.

2. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati - Presso Area Science Park è presente il Responsabile della protezione dei dati, nominato ai sensi dell'art. 37 del RGPD, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@areasciencepark.it.

3. Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento - I dati saranno trattati per finalità di selezione di uno o più esperti in materia aiuti di stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale e di instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto con il medesimo, inerenti, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'adempimento di obblighi stabiliti dalla legge o dal contratto individuale, il pagamento del corrispettivo, la pianificazione della prestazione, l'esercizio e il godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi all'incarico o la cessazione del medesimo.
   La base giuridica del trattamento dei dati personali si rinviene nelle norme che disciplinano l'instaurazione, la gestione e la cessazione di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, nonché nell'art. 9 del D.Lgs. 381/1999 e nell'art. 3 del D.Lgs. 218/2016, che attribuiscono autonomia statutaria ad Area Science Park e disciplinano il contenuto dello Statuto, che all'art. 3, comma 2, lett. l) autorizza l'Ente a compiere ogni atto utile per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali, nonché nelle norme del "Disciplinare per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo" di Area Science Park, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2019, n. 6.

4. Destinatari e categorie di destinatari dei dati personali - I dati personali oggetto del trattamento potranno venire comunicati ai seguenti soggetti: enti previdenziali, assistenziali e sanitari istituzionalmente preposti dallo Stato, compagnie di assicurazione selezionate per specifiche coperture di rischi, istituti di credito e/o finanziari per il pagamento del corrispettivo, organi dell'Ente, anche di controllo, strutture preposte all'organizzazione di convegni, meeting, corsi, soggetti titolari del diritto di accesso e soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività istituzionali di Area Science Park. I dati personali potranno essere trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni nazionali e internazionali con sede all'estero, ma a condizione che sia garantito un adeguato livello di protezione delle persone fisiche. I dati potranno altresì essere diffusi mediante pubblicazione all'albo dell'Ente e sul sito istituzionale di Area Science Park. Soltanto con l'espresso consenso dell'esperto, eventuali fotografie e riprese video che lo ritraggono potranno essere diffuse a mezzo stampa o materiale promozionale delle attività di Area Science Park, nonché attraverso altre pubblicazioni, siti web e portali dedicati, televisione, radio, social media e altri mezzi di comunicazione.

5. Periodo di conservazione dei dati - I dati oggetto di trattamento saranno conservati per il periodo necessario in base alla vigente normativa in materia di archivi, applicabile agli enti pubblici, salva l'autorizzazione allo scarto.

6. Diritti dell'interessato - In riferimento ai dati personali conferiti, i candidati sono detentori dei seguenti diritti:
   a. di accesso ai dati personali;
   b. di rettifica o cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento;
   c. di opposizione al trattamento;
   d. di portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 del RGPD;
   e. di proporre reclamo all'autorità di controllo.

   Si precisa che per esercitare i diritti di cui alle lettere da a) a d) i candidati potranno inviare una e-mail al seguente indirizzo: rpd@areasciencepark.it. Area Science Park è tenuta a fornire una risposta entro il termine di un mese dalla richiesta, estensibile fino a tre mesi in caso di particolare complessità della richiesta.

7. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un'eventuale mancata comunicazione dei dati - Il conferimento di tali dati è necessario per partecipare alla procedura comparativa e per l'eventuale stipula del contratto e gestione del rapporto; la loro mancata indicazione può precludere le suddette attività.

ARTICOLO 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI

Responsabile della procedura comparativa di cui al presente avviso è il Direttore della Struttura Gestione Operativa - Sezione Amministrazione e Personale, Alessandra Billi. Eventuali informazioni

possono essere richieste a Romina Michieli, e-mail: romina.michieli@areasciencepark.it, tel. 040/3755188.
Il termine per la conclusione del procedimento è di 180 giorni dalla presentazione dell'istanza.

ARTICOLO 12 - NORME ANTICORRUZIONE

In base alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale previsione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti. Dalle citate disposizioni discende che il soggetto al quale sarà attribuito l'incarico sarà tenuto a fornire apposita dichiarazione in merito.

ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park si riserva in ogni caso la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, prorogarne i termini, o di non procedere all'affidamento dell'incarico di consulenza anche in relazione al reperimento delle risorse finanziarie a tale scopo necessarie, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati.
La conclusione della procedura sarà resa nota entro tre mesi decorrenti dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature.
Il nominativo e il *curriculum* dell'esperto incaricato, l'oggetto e la durata dell'incarico e il relativo compenso saranno oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Area Science Park ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Il contratto, perfezionato con l'accettazione espressa da parte dell'incaricato, diverrà efficace assolti gli obblighi di pubblicità previsti dalla predetta normativa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso pubblico si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti.

Per tutte le controversie inerenti al presente procedimento è competente il Foro di Trieste.

Trieste, 25 marzo 2021

Il Direttore Generale

Stefano Casaleggi

Firmato digitalmente da:
CASALEGGI STEFANO
Firmato il 25/03/2021 18:24
Seriale Certificato: 147341426854231136897078727919047342384
Valido dal 02/08/2019 al 01/08/2022
ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Il presente facsimile costituisce lo schema da seguire nella redazione della domanda, che dovrà essere redatta in carattere stampatello o dattiloscritto su carta libera e inviata all'Ente

All'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park

Ufficio Pianificazione, Performance e Appalti

Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi

Padriciano, 99

34149 TRIESTE

Il/La sottoscritto/a *(nome e cognome, CF, eventuale P.IVA)* _____

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

chiede

di partecipare alla procedura comparativa per la selezione di esperti in materia di "Aiuti di Stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale", (**Avviso n. C1/2021**).

A tal fine dichiara:

- di essere nato a _____ *(luogo)* il _____ *(gg/mm/aaaa)*;
- di essere residente a _____ (*comune e CAP*) al seguente indirizzo _____ *(via, n. civico);*
- di essere contattabile ai seguenti recapiti: tel: _____, e-mail _____, PEC (personale) _____;
- di essere cittadino/a _____ (*indicare la cittadinanza*);
- di godere dei diritti civili e politici;
- se di cittadinanza diversa da quella italiana, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, o di motivare in calce i motivi del mancato godimento dei diritti stessi;

- di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio_____ conseguito il_____, presso_____;
- di essere in possesso di esperienza specifica nella tematica di riferimento maturata anche non consecutivi, in contesti universitari/di ricerca e/o di Pubbliche Amministrazioni e/o imprenditoriali, anche in ambito europeo: ☐ per almeno dieci anni (fascia A) oppure ☐ per un periodo compreso tra tre e dieci anni (fascia B);
- di essere disponibile allo svolgimento della prestazione nei mesi di aprile e maggio 2021, fatte salve eventuali ulteriori restrizioni nazionali dovute all'emergenza epidemiologica da Covid-19 che potrebbero richiedere un'estensione dei termini.
- di presentare domanda nello specifico per il/i seguente/i modulo/i:
  - ☐ I modulo: la nozione di aiuto di Stato e il sistema di deroghe;
  - ☐ II modulo: la cd. modernizzazione e il coinvolgimento delle amministrazioni nazionali nel controllo ex ante sugli aiuti di Stato - i SIEG e l'*In house providing* negli aiuti di Stato;
  - ☐ III modulo: i poteri della Commissione, la notifica e i controlli del Registro Nazionale sugli aiuti di Stato;
  - ☐ IV modulo: i principi di contabilità e l'audit sugli aiuti di Stato;
  - ☐ V modulo: il public, il *private enforcement* sugli aiuti di Stato e il recupero degli aiuti;
  - ☐ VI modulo: analisi di migliori prassi e casi studio.
- di allegare alla domanda il proprio *curriculum*, da cui risultano i titoli curricolari e professionali oggetto di dichiarazione e di valutazione ai sensi dell'art. 5 dell'avviso n. C1/2021, e copia di un documento di identità in corso di validità;
- di aver preso visione dei contenuti dell'avviso n. C1/2021 e di accettarne integralmente le condizioni.

Data

Nome e Cognome

Firma