



**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO DEI RESPONSABILI UNICI DEL PROCEDIMENTO (RUP) DI ATENEO PER LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INDETTE DALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "L'ORIENTALE".**

**Art. 1 - Albo dei Responsabili Unici del Procedimento (RUP)**

1. È indetta una manifestazione di interesse per l'iscrizione all'Albo dei Responsabili Unici del Procedimento (RUP) di Ateneo per le procedure amministrative relative ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture indette dall'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" ai sensi dell'art 15 del d-lgs 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici), di seguito denominato "Codice";
2. L'Albo costituisce un elenco da cui l'Amministrazione può attingere i nominativi per il conferimento dell'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
3. Gli iscritti all'Albo sono tenuti a seguire i corsi di formazione funzionali all'espletamento dell'incarico, che l'Ateneo attiverà ai sensi dell'art 15 comma 7 del Codice.

**Art 2 - il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**

1. Ai sensi dell'art 15 del Codice in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, l'ufficio del Responsabile Unico del Progetto (RUP) è obbligatorio e non può essere rifiutato. Inoltre, le sue funzioni devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento della stazione appaltante nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla stessa.
2. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'Allegato 1.2 del Codice e che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi.
3. Ai sensi dell'art 6 dell'Allegato 1.2 del Codice, il RUP in tutte le fasi comuni agli appalti, ha, tra l'altro, i seguenti compiti specifici:
  - Formula proposte e fornisce dati e informazioni ai fini della predisposizione del programma triennale dei lavori e/o dei beni e servizi nonché l'aggiornamento dell'elenco annuale, ai sensi dell'art 37 del Codice;
  - Propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza dei servizi, quando sia necessario indire per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi comunque denominati
  - Accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ai sensi dell'art 58 comma 2 del Codice
  - Decide i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture; la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottarsi
  - Richiede alla stazione appaltante la nomina della commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 93 del Codice.
  - È responsabile degli adempimenti previsti dall'art 1 comma 32 della legge 190/2012Per qualsiasi altro specifico compito non indicato, si rinvia all'Allegato 1.2 del Codice.
4. Le stazioni appaltanti per ciascuna procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, nominano un RUP per le fasi di: a) programmazione; b) progettazione; c) affidamento; d) esecuzione.

**Art-3 - il Responsabile Unico del Procedimento per appalti e concessioni di lavori**

Oltre ai compiti suindicati, nell'ambito di appalti e concessioni di lavori, ai sensi dell'art 15 del Codice e dell'allegato 1,2 del Codice, il RUP svolge i seguenti compiti:

- Accerta la libera disponibilità di aree o immobili necessari e, in caso di lavori, la regolarità urbanistica dell'intervento pubblico o promuove l'avvio delle procedure di variante urbanistica
- Propone alla stazione appaltante la conclusione di un accordo quadro di programma quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni
- Svolge l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore ad un milione di euro e assicura il rispetto del procedimento di verifica della progettazione ai sensi dell'articolo 42 del Codice; sottoscrive la validazione del progetto

**Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali  
Ufficio Contratti**

**Palazzo del Mediterraneo**  
Via Nuova Marina 59 - 80133 Napoli  
Partita IVA: 00297640633

Mail: [uff.contratti@unior.it](mailto:uff.contratti@unior.it)  
PEC: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it)

Tel. 081 6909358  
Tel. 081 6909069  
Fax 081 6909359

posto a base di gara unitamente al responsabile della fase della progettazione, ove nominato ai sensi dell'articolo 154 del *Codice*, facendo riferimento al rapporto conclusivo redatto dal soggetto preposto alla verifica e alle eventuali controdeduzioni del progettista. In caso di dissenso sugli esiti di verifica, il RUP fornisce adeguata motivazione;

- Promuove l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori.
- 1- Nella **fase di affidamento**, il RUP:
  - Effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia nominato un responsabile di fase, ai sensi dell'art 15 comma 4 del *Codice* o non sia costituito apposito ufficio o servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative della stazione appaltante; il RUP esercita in ogni caso, funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
  - Svolge la verifica di congruità delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo; in caso di particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, può avvalersi della struttura di supporto istituita ai sensi dell'art 15 comma 6 del *Codice*, o di una commissione appositamente nominata;
  - Svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della commissione nominata ai sensi dell'art 93 del *Codice*;
  - Dispone le esclusioni dalle gare;
  - In caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può svolgere tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano alla commissione giudicatrice
  - Quando il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, il RUP può procedere direttamente alla valutazione delle offerte economiche;
  - Adotta il provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento della stazione appaltante, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa

Il RUP esercita, altresì, tutte le competenze che gli vengono attribuite da specifiche disposizioni del *Codice* e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla fase di affidamento che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

- 2- Nella **fase di esecuzione** dei lavori il RUP:
  - impartisce al Direttore dei Lavori, con disposizioni di servizio, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dei lavori;
  - autorizza il Direttore dei Lavori alla consegna degli stessi;
  - vigila insieme al Direttore dei Lavori e al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, sul rispetto degli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto;
  - adotta gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione sentito il Direttore dei Lavori, laddove tali figure non coincidano;
  - svolge, su delega del soggetto di cui all'art 26, comma 3, del d.lgs 9.4.2008 n. 81, i compiti ivi previsti, qualora non sia prevista la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento;
  - assume il ruolo di responsabile dei lavori, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro
  - il RUP, nello svolgimento dell'incarico di responsabile dei lavori, salvo diversa indicazione e fermi restando i compiti e le responsabilità di cui agli artt 90, 93, comma 2, 99, comma 1, e 101 comma 1, del d.lgs n. 81/2008 richiede la nomina del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e del coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori
  - prima della consegna dei lavori, tiene conto delle eventuali proposte integrative del piano di sicurezza e di coordinamento formulate dagli operatori economici, quando tale piano sia previsto ai sensi del d.lgs n. 81/2008
  - trasmette al dirigente o ad altro organo competente della stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, la proposta del coordinatore per l'esecuzione dei lavori relativa alla sospensione, all'allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dal cantiere o alla risoluzione del contratto
  - accerta, insieme al direttore dei lavori, che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento
  - autorizza le modifiche dei contratti di appalto in corso di esecuzione anche su proposta del Direttore dei lavori
  - approva i prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, determinati in contraddittorio tra il direttore dei lavori e l'impresa affidataria, rimettendo alla valutazione della stazione appaltante le variazioni di prezzo che comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico
  - irroga le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;

**Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali  
Ufficio Contratti**

**Palazzo del Mediterraneo**  
Via Nuova Marina 59 - 80133 Napoli  
Partita IVA: 00297640633

Mail: [uff.contratti@unior.it](mailto:uff.contratti@unior.it)  
PEC: [areneo@pec.unior.it](mailto:areneo@pec.unior.it)

Tel. 081 6909358  
Tel. 081 6909069  
Fax 081 6909359

- ordina la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'art 121 del *Codice*
  - dispone la ripresa dei lavori e dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione e indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolata tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti
  - attiva la definizione con accordo bonario, ai sensi dell'art 201 del *Codice*, delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dell'intervento e sentito sulla proposta di transazione ai sensi dell'art 212, comma 3 del *Codice*
  - propone la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti
  - rilascia il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori, e lo invia alla stazione appaltante ai fini dell'emissione del mandato di pagamento
  - all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità rilascia il certificato di pagamento
  - rilascia all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori e il certificato di esecuzione dei lavori
  - vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni
- 3- le competenze del RUP sopra indicate, connesse a eventuali controversie o dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti, sono esercitate in conformità agli artt 215 e 216 del *Codice*, ai quali si rinvia,

#### **Art 4 - Il Responsabile unico del procedimento negli appalti di servizi e forniture**

##### **1 – nella fase di affidamento**

- Effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia nominato un responsabile di fase, ai sensi dell'art 15 comma 4 del *Codice* o non sia costituito apposito ufficio o servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative della stazione appaltante; il RUP esercita in ogni caso, funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
- Svolge la verifica di congruità delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo; in caso di particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, può avvalersi della struttura di supporto istituita ai sensi dell'art 15 comma 6 del *Codice*, o di una commissione appositamente nominata;
- Svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della commissione nominata ai sensi dell'art 93 del *Codice*;
- Dispone le esclusioni dalle gare;
- In caso di procedura che prevede l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può svolgere tutte le attività che non implicano l'esercizio di poteri valutativi, che spettano alla commissione giudicatrice
- Quando il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, il RUP può procedere direttamente alla valutazione delle offerte economiche;
- Adotta il provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento della stazione appaltante, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa

Il RUP esercita, altresì, tutte le competenze che gli vengono attribuite da specifiche disposizioni del *Codice* e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla fase di affidamento che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

##### **2 nella fase di esecuzione dei servizi e delle forniture:**

- attiva la definizione con accordo bonario, ai sensi dell'art 201 del *Codice*, delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dell'intervento e sentito sulla proposta di transazione ai sensi dell'art 212, comma 3 del *Codice*
- propone la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti
- rilascia il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e dei subappaltatori, e lo invia alla stazione appaltante ai fini dell'emissione del mandato di pagamento
- all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità rilascia il certificato di pagamento
- rilascia all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori e il certificato di esecuzione dei lavori
- vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni

3 il RUP svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto

4- il RUP esercita altresì, tutte le competenze che gli vengono attribuite a specifiche disposizioni del *Codice* e, in ogni caso, svolge tutti i compiti relativi alla fase di esecuzione che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti,

#### **Art. 5 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo per il RUP negli appalti e concessioni di lavori e per servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura**

##### **Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali Ufficio Contratti**

**Palazzo del Mediterraneo**  
Via Nuova Marina 59 - 80133 Napoli  
Partita IVA: 00297640633

Mail: [uff.contratti@unior.it](mailto:uff.contratti@unior.it)  
PEC: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it)

Tel. 081 6909358  
Tel. 081 6909069  
Fax 081 6909359

1. Il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione, o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale che deve essere in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche. La formazione professionale è soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'art 15, comma 7 del *Codice*. Il RUP deve aver maturato una adeguata esperienza nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare, in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento:
  - a) Di almeno un anno per i contratti di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro;
  - b) Di almeno tre anni per i contratti di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro e inferiore alla soglia di cui all'art 14 del *Codice* (€ 5.382.000,00);
  - c) Di almeno cinque anni per i contratti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art 14 del *Codice* (€ 5.382.000,00).
2. In mancanza di abilitazione all'esercizio della professione, il RUP è un tecnico in possesso di esperienza nel settore dei contratti di cui al comma 1, di almeno 5 anni, attestata anche dall'anzianità di servizio maturata.
- 3- Il RUP può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori, le funzioni di RUP, progettista e direttore dei lavori non possono coincidere nel caso di lavori complessi o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art 14 del *Codice*,
- 4- Nelle procedure di affidamento di lavori particolarmente complessi, il RUP possiede, oltre a una esperienza professionale di almeno 5 anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori, una laurea magistrale o specialistica nelle materie oggetto dell'intervento da affidare nonché adeguata competenza quale project manager, acquisita anche mediante la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di project management
- 5- **Di non aver riportato:**
  - sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla presentazione della candidatura;
  - condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo del titolo II del libro II del Codice penale

**Art. 6 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo per il RUP negli appalti e concessioni di servizi e forniture:**

1. Il RUP deve essere in possesso di titolo di studio di livello adeguato (diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato al termine di un corso di studi quinquennale e/o diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e di esperienza professionale soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'art 15 comma 7 del *Codice*, maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e importo dell'intervento, in relazione alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare.
2. Nello specifico, il RUP deve essere in possesso di esperienza nel settore dei contratti di servizi e forniture, attestata anche dall'anzianità di servizio maturata:
  - di almeno un anno per gli importi inferiori alla soglia di cui all'art 14 del codice (€ 215.000,00)
  - di almeno tre anni per gli importi pari o superiori alla soglia di cui all'art 14 del codice (€ 215.000,00)
  - a) **Per le forniture o i servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche**, quali: dispositivi medici, dispositivi antincendio, servizi informatici e telematici, la stazione appaltante può richiedere, oltre ai requisiti di esperienza di cui al comma 2 del *Codice*, il possesso della laurea magistrale nonché di specifiche comprovate competenze.
  - b) **Per appalti di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art 14 del Codice dei contratti - € 215.000,00**
    - essere dipendenti dell'Ateneo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di categoria C o superiore in servizio da almeno 6 (sei) mesi dalla scadenza utile per la presentazione della candidatura
  - c) **Per appalti di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art 14 del Codice dei contratti**
    - essere dipendenti dell'Ateneo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di categoria D, EP o Dirigente in servizio da almeno 6 mesi
3. di non aver riportato:
  - sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla presentazione della candidatura;
  - condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo del titolo II del libro II del codice penale.
4. di conoscere la normativa del settore (*Codice dei Contratti Pubblici* e s.m.i, disposizioni normative sugli obblighi di ricorso al MEPA, decreti di semplificazione, linee guida ANAC etc), nonché gli strumenti di acquisto di carattere telematico, pubblici (MEPA; CONSIP, SDAPA etc) e di piattaforma telematica di Ateneo, per Ordini diretti, trattative dirette, confronto di preventivi, RDO semplici ed evolute,
5. Il possesso dei requisiti è richiesto e verificato ai fini dell'iscrizione all'Albo nonché all'atto di nomina.

**Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali  
Ufficio Contratti**

Palazzo del Mediterraneo  
Via Nuova Marina 59 - 80133 Napoli  
Partita IVA: 00297640633

Mail: [uff.contratti@unior.it](mailto:uff.contratti@unior.it)  
PEC: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it)

Tel. 081 6909358  
Tel. 081 6909069  
Fax 081 6909359

#### **Art. 7 - Modalità e termini per la presentazione della candidatura**

1. La candidatura deve essere presentata dagli interessati attraverso l'apposita procedura attivata all'indirizzo mail [albo.rup@unior.it](mailto:albo.rup@unior.it). Tale procedura prevede la registrazione dei candidati, la compilazione di un apposito formulario, l'invio della candidatura. L'accesso alla procedura avviene esclusivamente attraverso le proprie credenziali di posta elettronica istituzionale (@unior.it). Sono presenti campi obbligatori la cui mancata compilazione impedisce la chiusura e l'invio della candidatura.
2. Le candidature possono essere presentate esclusivamente dal **04.05.2023 al 19.05.2023**
3. I dipendenti interessati a proporre la propria candidatura sono tenuti a compilare e ad allegare il curriculum strutturato (All.1) che dovrà essere sottoscritto con firma autografa in ogni pagina e inviato attraverso l'apposita procedura informatica attivata. Nel curriculum il dipendente dovrà indicare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti al precedente art 3, nonché le conoscenze formative e le documentate competenze professionali a comprova dell'esperienza nell'ambito delle attività di RUP di appalti e concessioni di servizi e forniture. Nel dettaglio il dipendente, oltre al titolo di studio e corsi di formazione/aggiornamento sostenuti, dovrà elencare incarichi assunti, indicando numero di procedure svolte, tipologia, importo e complessità delle medesime, illustrando inoltre sinteticamente ruolo, attività, mansioni ricoperte.

#### **Art. 8 – Iscrizione all'albo e suo aggiornamento**

1. I candidati saranno iscritti all'Albo dopo la valutazione dei propri curriculum da parte di una commissione esaminatrice nominata dal Direttore Generale, successivamente al termine di scadenza.
2. L'iscrizione all'Albo, una volta istituito, avrà natura vincolante esclusivamente per i dipendenti valutati idonei e ufficializzati al momento della sua pubblicazione, che potranno essere selezionati per la copertura degli incarichi di RUP; resta ferma la facoltà dell'Ateneo di non ricorrere, in caso di motivate esigenze, al già menzionato Albo
3. L'Albo dei RUP è approvato con Decreto del Direttore Generale è soggetto ad aggiornamento e revisione biennale.

#### **Art 9 – Modalità di nomina, individuazione e sostituzione del RUP**

1. La nomina a RUP per le procedure di contratti pubblici relative all'avviso in argomento avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, rotazione e assenza di cause di incompatibilità e di conflitto interesse e previa verifica dei requisiti, ferma restando la facoltà prevista al comma 2 dell'art. 8.
2. L'individuazione del RUP può avvenire:
  - a. contestualmente all'approvazione del Programma biennale per l'acquisto di servizi e forniture
  - b. a seguito della rilevazione dell'Ufficio di riferimento di un fabbisogno di approvvigionamento non ricompreso nella programmazione
  - c. contestualmente alla determinazione a contrarre
3. La sostituzione del RUP può avvenire nei seguenti casi:
  - a. subentro nella titolarità dell'affidamento di un ufficio diverso da quello inizialmente coinvolto per mutate esigenze organizzative
  - b. cessazione del rapporto di lavoro da parte del RUP precedentemente nominato
  - c. impossibilità da parte del RUP nominato di svolgere i propri compiti, anche in perdita dei requisiti ovvero in caso di incompatibilità intervenuta successivamente alla nomina
  - d. sopravvenute e diverse valutazioni della stazione appaltante
4. **Al fine di dare piena attuazione alle disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e rotazione, il dipendente che nell'ultimo biennio abbia già svolto il ruolo di RUP o di DEC su procedure per lavori, servizi o forniture da indire o in corso di assegnazione di analoga materia non può essere nominato sulle stesse per almeno un biennio, salvo diversa, oggettiva, motivata valutazione da parte dell'Amministrazione e previa verificata assenza di analoghe competenze nell'Amministrazione anche non iscritte all'Albo.**

#### **Art 10- Dichiarazioni conflitto di interesse**

1. Il RUP, prima dell'accettazione dell'incarico deve produrre apposita dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 con la quale dichiara di
  - a. non aver svolto, nell'ultimo quinquennio, incarichi di qualunque genere presso soggetti privati che operano nel settore oggetto dell'appalto;
  - b. non aver svolto, nel biennio precedente, l'incarico di Responsabile del Procedimento o di Direttore Esecutore Contratto per lo stesso tipo di servizio o fornitura o concessione di servizio;

#### **Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali Ufficio Contratti**

Palazzo del Mediterraneo  
Via Nuova Marina 59 - 80133 Napoli  
Partita IVA: 00297640633

Mail: [uff.contratti@unior.it](mailto:uff.contratti@unior.it)  
PEC: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it)

Tel. 081 6909358  
Tel. 081 6909069  
Fax 081 6909359

- c. di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
- d. di non trovarsi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 50/2016: «Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. »
- e. di non essere, in relazione allo specifico oggetto della procedura, a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, previste dal vigente Codice di comportamento, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

#### **Art. 11 – Unità organizzativa competente**

1. È individuata quale Unità Organizzativa competente, l'Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali – Ufficio Contratti – Via Nuova Marina n. 59 – Palazzo Mediterraneo, casella di posta elettronica [uff.contratti@unior.it](mailto:uff.contratti@unior.it)
2. Il responsabile del procedimento è il Capo dell'Ufficio Contratti, dott.ssa Loredana Giustiniani

#### **Art 12. - Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali sono trattati in conformità a quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018), nonché dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal Regolamento dell'Università degli Studi L'Orientale in materia di trattamento dei Dati Personali, emanato con D.D.G n.42 del 28/05/2020 affisso all'Albo prot. 28925 del 28 maggio 2020.
2. I dati raccolti sono trattati ai fini del presente procedimento per il quale vengono rilasciati e sono utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi "L'Orientale". All'interessato competono i diritti di cui agli articoli 15 – 22 e 77 del Regolamento UE. L'informativa sui dati personali dell'Università degli Studi "L'Orientale" è disponibile al seguente link: <https://www.unior.it/ateneo/10861/1/privacy.html>

#### **Art. 13 – Pubblicità**

1. Il presente avviso è pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi "L'Orientale" dove sono pubblicati anche gli esiti della procedura in argomento e i successivi aggiornamenti.
2. Tutte le informazioni, le modifiche, le integrazioni e le comunicazioni relative al presente avviso, sono pubblicate nella pagina web dell'Ateneo.

#### **Art. 14 Norma Finale**

1. Per tutto quanto non espressamente indicato e riportato nel presente avviso, si rimanda alle disposizioni del Codice, delle linee Guida ANAC n.3, del DM n. 49/2018, del d.lgs 81/2008 e s.m.i, in generale, della normativa vigente,
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine di presentazione delle candidature, nonché di modificare, sospendere, revocare in tutto e/o in parte la procedura in argomento per motivi di pubblico interesse, per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o per sopravvenute esigenze organizzative dell'Amministrazione

f.to **Il Direttore Generale**  
**dott. Giuseppe Festinese**

Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali: Il Dirigente dott. Filippo Nastri  
Unità organizzativa responsabile del procedimento: Ufficio Contratti  
Dott.ssa Loredana Giustiniani

**Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali**  
**Ufficio Contratti**

**Palazzo del Mediterraneo**  
Via Nuova Marina 59 - 80133 Napoli  
Partita IVA: 00297640633

Mail: [uff.contratti@unior.it](mailto:uff.contratti@unior.it)  
PEC: [ateneo@pec.unior.it](mailto:ateneo@pec.unior.it)

Tel. 081 6909358  
Tel. 081 6909069  
Fax 081 6909359

6

6