UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AGGIORNAMENTO E LA REVISIONE DELL' ALBO DI ATENEO DEI RESPONSABILI UNICI DI PROGETTO PER LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INDETTE DALL'UNIVERSITÀ DI NAPOLI "L'ORIENTALE"

Art. 1 – Albo dei Responsabili Unici del Progetto (RUP)

È indetta una manifestazione di interesse per l'aggiornamento e la revisione dell'Albo dei Responsabili Unici del Progetto di Ateneo per le procedure amministrative relative ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture indette dall'Università di Napoli "L'Orientale" ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. - Codice dei Contratti Pubblici (di seguito "Codice").

L'Albo costituisce un elenco del personale dipendente valutato idoneo da cui l'Amministrazione può attingere i nominativi per il conferimento dell'incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP).

Gli iscritti all'Albo sono tenuti a seguire corsi di formazione funzionali all'espletamento dell'incarico, che l'Ateneo attiverà ai sensi dell'art. 15 comma 7 del Codice e ad essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

Art. 2 – Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

L'Ateneo, per l'affidamento di un appalto o di una concessione, nell'interesse proprio o di altre Amministrazioni, nomina un Responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice.

Ai sensi dell'art. 15 del Codice, le Stazioni appaltanti e gli Enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato dalla Stazione appaltante o dell'Ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.

L'ufficio del RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. Le sue funzioni devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico, dal Codice di Comportamento della e delle specifiche disposizioni contenuto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottati dalla Stazione appaltante.

Ferma l'unicità del RUP, l'Ateneo può individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile del procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile del procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base a compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

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 I.2, o che siamo comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi.

Ai sensi dell'art. 6 dell'allegato I.2 del Codice, per tutti i contratti e per tutte le fasi di essi, il RUP coordina il processo realizzativo dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, della manutenzione programmata. Per la fase dell'esecuzione, in particolare, vigila sul rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Per i compiti specifici del RUP validi per tutti i tipi di contratti e per ogni loro fase, si rinvia all'Allegato I.2 del Codice.

Art.3 – Il Responsabile Unico del Progetto negli appalti e concessioni di lavori

Oltre ai compiti comuni indicati all'art. 6 dell'Allegato I.2 del codice, nell'ambito di appalti e concessioni di lavori, ai sensi dell'art. 15 del Codice e dell'Allegato I.2, 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 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.

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.

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. n. 81 del 9.4.2008, 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 die 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 die 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 die 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 contradditorio tra il direttore die 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 contradditorio con l'appaltatore, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;
- 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 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;

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

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.

Nella **fase di esecuzione dei servizi e delle forniture,** il RUP:

- 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 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.

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

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

Le funzioni di RUP non possono essere assunte dai soggetti che sono stati condannati, anche 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'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il RUP non deve aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla presentazione della candidatura.

Il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professionale, 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 un'adeguata esperienza nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura e/o importo dell'intervento:

- di almeno un anno per i contratti di importo inferiore a 1.000.000 di euro;
- di almeno tre anni per i contratti di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e inferiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14 del Codice;
- di almeno cinque anni pe i contratti di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cuio all'art. 14 del Codice.

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.

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 die 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.

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.

Conoscenza della normativa del settore (Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii., 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.

Il possesso dei requisiti è richiesto e verificato ai fini dell'iscrizione all'Albo nonché all'atto di nomina.

Art. 5 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo per il RUP negli appalti e concessioni di servizi e forniture

Le funzioni di RUP non possono essere assunte dai soggetti che sono stati condannati, anche 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'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il RUP non deve aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla presentazione della candidatura.

Il RUP deve essere in possesso di un titolo di studio adeguato (diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica) e di esperienza professionale soggetta a costante aggiornamento, 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.

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;
- di almeno tre anni per gli importi pari o superiori alla soglia di cui all'art. 14 del Codice.

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**
   - essere dipendenti dell'Ateneo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato inquadrati nella categoria Collaboratori 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 inquadrati nella categoria Funzionari, EP o Dirigente in servizio da almeno 6 (sei) mesi.

È richiesta, inoltre la conoscenza della normativa di settore (Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii., 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.

Il possesso dei requisiti è richiesto e verificato ai fini dell'iscrizione all'Albo nonché all'atto di nomina.

Art. 6 – Modalità e termini per la presentazione della candidatura

La candidatura deve essere presentata dagli interessati compilando il seguente modulo https://forms.office.com/e/ysi4sQNBf5.

Sono presenti campi obbligatori la cui mancata compilazione impedisce la chiusura e l'invio della candidatura.

Le candidature possono essere presentate **esclusivamente dal 20/05/2025 dalle ore 0:00 al 27/06/2025 alle ore 12:00.**

I dipendenti interessati a proporre la propria candidatura sono tenuti a compilare e ad allegare la dichiarazione del possesso dei requisiti (all. 1) che dovrà essere sottoscritta.

Nella dichiarazione il dipendente dovrà indicare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti, 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. 7 – Iscrizione all'Albo e suo aggiornamento

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.

L'incarico di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.

L'Albo costituisce un elenco da cui l'Amministrazione può attingere i nominativi per il conferimento dell'incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP), ferma comunque la facoltà della stessa, in caso di motivate emergenze, di non avvalersi del predetto Albo per la copertura dei relativi incarichi.

L'Albo dei RUP è approvato con Decreto del Direttore Generale, il quale resta, ad ogni buon conto, soggetto ad aggiornamento e revisione biennale.

Art. 8 – Modalità di nomina, individuazione e sostituzione

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.

L'individuazione del RUP può avvenire:

a. contestualmente all'approvazione del Programma triennale per l'acquisto di servizi e forniture e del Programma triennale per i lavori;
b. a seguito della rilevazione dell'Ufficio di riferimento di un fabbisogno di approvvigionamento non ricompreso nella programmazione;
c. contestualmente alla decisione a contrarre, ovvero nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare.

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.

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 9 – Dichiarazioni conflitto di interesse

Il RUP, prima dell'accettazione dell'incarico deve produrre apposita dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 con la quale dichiara di

- l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 93 nonché dell'art. 16 del D.lgs 36/2023;
- l'inesistenza delle cause di astensione previste dall'art. 51 Codice di procedura civile;
- di non aver concorso, con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale, con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- di non essere a conoscenza, in relazione alla proceduta indicata, di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali), personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore, o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati società o stabilimenti di cui sia amministratore gerente dirigente, 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;
- 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 165/2001e sue modifiche ed integrazioni e di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla Legge 190/2012 e ss.mm.ii. ed al D.Lgs n. 39 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- di impegnarsi a comunicare con tempestività il sopraggiungere di circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'Amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse, anche potenziale, condizioni di incompatibilità o astensione di cui alle predette norme che insorga durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla funzione e dall'adozione di qualunque atto della procedura nel caso in cui emerga un conflitto di interesse.

Art 10 – Trattamento dei dati personali

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 di Napoli

"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.

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 di Napoli "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 di Napoli "L'Orientale" è disponibile al seguente link: https://trasparenza.unior.it/pagina605_privacy.html.

Art. 11 – Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Università di Napoli "L'Orientale" dove sono pubblicati anche gli esiti della procedura in argomento e i successivi aggiornamenti.

Tutte le informazioni, le modifiche, le integrazioni e le comunicazioni relative al presente avviso, sono pubblicate nella pagina web dell'Ateneo.

Art. 12 – Norma Finale

Per tutto quanto non espressamente indicato e riportato nel presente avviso, si rimanda alle disposizioni del Codice.

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

Art. 13 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Adriana Rizzo, afferente all'Ufficio Contratti.

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

Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali: Dott. Filippo Nastri
Settore Bilancio e Attività contrattuali: Dott. Ivan Turrà
Unità organizzativa: Ufficio Contratti
Capo dell'Ufficio: Dott.ssa Grazia Zinno
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Adriana Rizzo
Per informazioni e chiarimenti: uff.contratti@unior.it