

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE GESTIONE INTEGRATA ACQUISTI 18 giugno 2018, n. 27

Elenco dei RUP (Responsabile Unico del Procedimento) negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni. Adozione delle modalità di accesso, tenuta ed aggiornamento dell'Elenco.

II DIRIGENTE DELLA SEZIONE

- Vista la legge 07 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;
- Visti gli articoli 4, 5 e 6 della L. R. n. 7/97;
- Vista la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/7/98;
- Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01;
- Vista la conformità al D.Lgs. n. 118/2011;
- Vista la L.R. 2/2016;
- Vista la D.G.R. n. 159/2016;
- Vista la Circolare della Sezione Bilancio e Ragioneria n. 2/2016;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta regionale del 31.07.2015, n. 443;
- Vista la DGR n. 668/2016;
- Vista la DGR n. 923/2016;
- Vista la DGR n. 1186 del 02/08/2016;
- Visto il Decreto del Presidente di Giunta Regionale n. 316 del 17.05.2016 di attuazione del modello MAIA e definizione delle Sezioni di Dipartimento e relative funzioni;
- Vista la DGR n. 1176 del 29.07.2016 con la quale è stata istituita la Sezione Gestione integrata Acquisti conferendo, contestualmente, al Dr. Nicola Lopane l'incarico di dirigente della suddetta Sezione;
- Visto l'art. 32 della legge 18.06.2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
- Visto l'art. 18 del Dlgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

PREMESSO CHE

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici) introduce un apposito sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti; a termini dell'art. 38, la qualificazione dovrà attestare la capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, l'insieme delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, di un servizio o di un lavoro;
- il sistema di qualificazione, di cui all'art. 38 del citato codice, è basato su una serie di requisiti base, tra i quali un adeguato e qualificato organico e un sistema di formazione ed aggiornamento continuo del personale che opera all'interno della stazione appaltante;
- l'art. 31, co. 1, del codice dei contratti pubblici stabilisce che "per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano ... un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione";

RICHIAMATE

- le Linee guida n. 3, previste dall'art. 213, comma 2, del Codice, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento (cd. RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni», entrate in vigore il 22/11/2016 (data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale);
- la Delibera n. 1743 del 31/10/2017 con la quale la Giunta regionale ha disposto l'istituzione dell'Elenco dei RUP per l'affidamento di appalti e concessioni, suddiviso in due sezioni (A. appalti e concessioni di lavori; B. appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi), ciascuna delle quali suddivisa in sub-sezioni sulla base delle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016;

RILEVATO CHE

- con il sopra citato provvedimento n. 1743/2017, la Giunta regionale ha dato incarico al dirigente della Sezione Gestione Integrata Acquisti di definire, con proprio atto, le modalità di accesso, tenuta ed aggiornamento dell'Elenco;
- il Segretario Generale della Presidenza ha espresso parere favorevole sulla proposta redatta da questa Sezione riguardante le modalità di accesso, tenuta ed aggiornamento dell'Elenco dei RUP, che costituito da n. 8 (otto) facciate si allega al presente provvedimento;
- con nota prot. n. 2419 del 4 giugno 2018 è stata data informativa alle OOSS (CGIL- CIS L- UIL - CSA - DIRER), trasmettendo copia del sopra citato documento, e che ad oggi non sono pervenute osservazioni a riguardo;

sulla base di quanto sopra esposto, il Responsabile della A.P. Sezione regionale Osservatorio Contratti Pubblici, propone l'adozione del presente provvedimento ai fini della definizione della modalità di accesso, tenuta ed aggiornamento dell'Elenco dei RUP.

VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/03**Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Dlgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero in riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DELLA L.R. n.28/2001

L'adozione del presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata e di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

Ritenuto di dover provvedere in merito

DETERMINA

per le motivazioni nelle premesse indicate e qui intese tutte integralmente riportate,

- di approvare il documento riguardante modalità di accesso, tenuta ed aggiornamento dell'Elenco dei RUP, di cui al provvedimento G.R. n. 1743/2017, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di notificare, il presente provvedimento ai dirigenti delle strutture regionali, nonché alle OO.SS..
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R.P..

Il presente provvedimento, redatto in un unico originale, che consta di n. 3 facciate, oltre n. 8 (otto) per l'allegato, depositato agli atti della Sezione Gestione Integrata Acquisti, è immediatamente esecutivo e sarà:

- trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato della Giunta Regionale;
- trasmesso in copia al Segretario Generale della Presidenza;
- pubblicato in formato elettronico, sull'Albo telematico, accessibile senza formalità, sul sito internet <http://trasparenza.regione.puglia.it> nella sezione "provvedimenti", dalla data di adozione per dieci giorni lavorativi consecutivi, ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto del Presidente della Giunta regionale n. 161 del 22/02/2008

IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE
(Nicola LOPANE)

REGIONE PUGLIA
MODALITÀ DI ACCESSO, TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DEI RUP
(RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)
NEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E NELLE CONCESSIONI

Il Dirigente della Sezione Gestione Integrata Acquisti

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici), in seguito anche "codice", come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56;

Visto l'art. 31, co. 1, del codice, che stabilisce che "per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione";

Considerato che, a termini del citato art. 31, "il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato";

Visto che, a termini della norma in questione, "l'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato";

Viste le Linee guida n. 3, previste dall'art. 213, comma 2, del codice, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento (cd. RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni», entrate in vigore il 22/11/2016 e aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con successiva deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017;

Considerato che, a termini delle sopra citate Linee guida, il RUP deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere e deve essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento;

Visti i paragrafi 4 e 7 delle suddette Linee guida che stabiliscono i requisiti di professionalità del responsabile unico del procedimento, rispettivamente per gli appalti di lavori e per quelli di servizi e forniture;

Vista la Raccomandazione (UE) 2017/1805 della Commissione Europea del 3 ottobre 2017 (in G.U.U.E. L 259 del 7 ottobre 2017) con la quale sono stati forniti criteri per la professionalizzazione degli appalti pubblici;

Vista la deliberazione n. 1743 del 30/10/2017, recante: «D.Lgs. 50/2016, art. 21 "Programma degli acquisti di beni e servizi". Individuazione della struttura responsabile e del referente», con il quale la Giunta regionale ha stabilito di istituire con modalità informatica l'Elenco dei RUP per l'affidamento di appalti e concessioni;

Considerato che la Giunta regionale, con il citato provvedimento n. 1743/2017, ha dato incarico al dirigente della Sezione Gestione Integrata Acquisti di definire, con proprio atto, le modalità di accesso, tenuta ed aggiornamento dell'Elenco;

Acquisito il parere favorevole del Segretario Generale della Presidenza;

Redige il presente documento che disciplina le modalità di accesso, tenuta ed aggiornamento dell'Elenco dei RUP (Responsabile Unico del Procedimento) della Regione Puglia negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni.

Art. 1

Oggetto - Definizioni

1. Il presente documento disciplina la tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco degli idonei alla nomina di RUP della Regione Puglia, di cui all'art. n. 31 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., nonché le modalità di iscrizione e i casi di cancellazione.

2. Ai fini del presente documento si intende per:

- a. «Codice»: il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici), come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
- b. «Linee guida»: Linee guida n. 3, previste dall'art. 213, comma 2, del codice, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento (cd. RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni», entrate in vigore il 22/11/2016 e aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con successiva deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017;
- c. «RUP»: Responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 31 del codice, in possesso dei requisiti di professionalità di cui ai paragrafi 4 e 7 delle Linee guida;
- d. «Elenco»: l'Elenco dei dipendenti regionali di ruolo cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento (RUP) negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni;
- e. «Richiedente»: il dirigente della Sezione o dell'unità organizzativa regionale che propone l'iscrizione del dipendente all'Elenco;
- f. «titolare del trattamento dei dati personali»: il dirigente della Sezione Gestione Integrata Acquisti;
- g. «Responsabile dell'Elenco»: il dirigente della Sezione Gestione Integrata Acquisti;
- h. «CAD»: decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale, e successive modificazioni;
- i. «sito istituzionale»: il portale di accesso pubblico della Regione Puglia (www.regione.puglia.it);
- j. «pagina Amministrazione Trasparente – sottosezione “bandi di gara e contratti”»: la pagina del sito istituzionale accessibile dall'indirizzo <http://trasparenza.regione.puglia.it/bandi-di-gara-e-contratti>;
- k. «incentivo per funzioni tecniche»: l'incentivo di cui all'art. 113 del codice;
- l. «PEC»: Posta Elettronica Certificata;
- m. «PEC gestione Elenco»: elenco.rup@pec.rupar.puglia.it.

Art. 2

Tenuta e aggiornamento dell'Elenco

1. L'Elenco è istituito presso la Sezione Gestione Integrata Acquisti, il cui dirigente è titolare del trattamento dei dati personali.
2. La Sezione Gestione Integrata Acquisti svolge i compiti di cui ai successivi articoli nell'ambito delle funzioni dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente. L'Elenco è articolato in due sezioni:
 - A. appalti e concessioni di lavori;
 - B. appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi.
3. Ciascuna sezione, di cui al precedente comma 2, è suddivisa in sub-sezioni sulla base delle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016, come indicato nelle Linee guida.
4. Ai fini dell'iscrizione il RUP deve essere in possesso degli specifici requisiti che di seguito si riportano:
 - A. Requisiti di professionalità del RUP per appalti e concessioni di lavori:**
 - a) Per gli importi inferiori a 150.000 euro, il RUP deve essere almeno in possesso, di un diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale (es. diploma di perito industriale, perito commerciale, perito agrario, agrotecnico, perito edile, geometra/tecnico delle costruzioni e titoli equipollenti ai precedenti) e di anzianità di servizio ed esperienza di almeno tre anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori.
 - b) Per gli importi pari o superiori a 150.000 euro e inferiori a 1.000.000,00 euro, il RUP deve essere almeno in possesso, alternativamente, di:
 1. diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale (es. diploma di perito industriale, perito commerciale, perito agrario, agrotecnico, perito edile, geometra/tecnico delle costruzioni e titoli equipollenti ai precedenti), e di anzianità di servizio ed esperienza almeno decennale nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;
 2. laurea triennale nelle materie oggetto dell'intervento da affidare, quali ad esempio architettura, ingegneria, scienze e tecnologie agrarie, scienze e tecnologie forestali e ambientali, scienze e tecnologie geologiche, o equipollenti, scienze naturali e titoli equipollenti ai precedenti, abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della

previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori;

3. laurea quinquennale (ovvero magistrale o specialistica) nelle materie suindicate, abilitazione all'esercizio della professione ed esperienza almeno biennale nelle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

c) Per gli **importi pari o superiori a 1.000.000,00 di euro e inferiori alla soglia di cui all'art. 35 del Codice**, il RUP deve essere in possesso, alternativamente, di:

1. laurea triennale nelle materie di cui alla lettera b), abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo e anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;

2. laurea quinquennale (ovvero magistrale o specialistica) nelle materie di cui alla lettera b), abilitazione all'esercizio della professione ed esperienza almeno triennale nelle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori. Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP i tecnici in possesso di diploma di geometra/tecnico delle costruzioni o titoli equipollenti ai precedenti purché in possesso di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno quindici anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

d) Per gli **importi pari o superiori alla soglia di cui all'art. 35 del Codice**, il RUP deve essere in possesso di laurea quinquennale (ovvero magistrale o specialistica) nelle materie indicate alla lettera b), abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo, e anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

e) Per i **lavori particolarmente complessi**, secondo la definizione di cui all'art. 3, comma 1, lett. oo) del Codice, **a prescindere dall'importo del contratto**, il RUP deve possedere, oltre ai requisiti di cui alla lettera d), adeguata competenza quale *Project Manager*, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di *Project Management*.

Tale requisito dovrà essere posseduto dal RUP a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del Codice.

B. Requisiti di professionalità del RUP per appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi:

a) Per i servizi e le forniture di **importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice**, il RUP è in possesso, alternativamente, di:

1. diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;

2. laurea triennale ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;

3. laurea quinquennale (ovvero magistrale o specialistica) ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

b) Per i servizi e le forniture di **importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice**, il RUP è in possesso di diploma di laurea triennale o quinquennale (ovvero magistrale o specialistica) e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture. Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP coloro che sono in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

5. L'iscrizione nella sub-sezione di soglia più elevata integra l'iscrizione nelle sub-sezioni di soglia inferiore.

Art. 3
Modalità di tenuta dell'Elenco

1. L'Elenco è tenuto con modalità informatiche, in conformità a quanto previsto dal CAD e dagli articoli seguenti, per garantire la rapida elaborazione di dati con finalità statistica o, comunque, connessa ai compiti di tenuta di cui al presente documento.
2. L'Elenco dei RUP è suddiviso in due parti, una parte pubblica e una parte riservata:
 - a. Nella parte pubblica sono inseriti: i dati identificativi, il titolo di studio, curriculum vitae, l'indirizzo di PEC del RUP, la struttura amministrativa nella quale è incardinato e la categoria di appartenenza.
 - b. Nella parte riservata sono inseriti: gli incarichi ricevuti dal RUP con specifica indicazione dei provvedimenti di attribuzione, di sostituzione o revoca del singolo incarico ivi inclusi i provvedimenti di liquidazione degli incentivi di cui all'art. 113 del Codice.
3. L'Elenco di cui al punto 2 lett. a) è inserito in uno spazio dedicato sul sito pubblico della Regione Puglia, (pagina Amministrazione Trasparente – sottosezione “bandi di gara e contratti”).
4. Presso la Sezione Gestione Integrata Acquisti - Osservatorio regionale dei contratti pubblici è tenuta la gestione dell'archivio delle iscrizioni nonché la gestione dell'archivio riservato dell'Elenco con modalità idonee a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati, in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.e i..
5. Alla parte riservata dell'Elenco è consentito l'accesso da parte del titolare del trattamento dei dati personali ovvero ai soggetti richiedenti aventi titolo esclusivamente per i dati relativi alla sola attività professionale del RUP presenti nel fascicolo informatico. La richiesta dovrà pervenire esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC gestione Elenco.
6. L'accesso alla parte pubblica all'Elenco ha luogo esclusivamente con modalità telematiche.
7. Il trattamento dei dati personali di cui al presente articolo è effettuato soltanto per finalità correlate alla tenuta dell'Elenco.
8. L'aggiornamento dell'Elenco pubblicato nella pagina Amministrazione trasparente sarà effettuata da parte della Sezione Gestione Integrata Acquisti - Osservatorio regionale dei contratti pubblici e conterrà la data di pubblicazione.

Art. 4
Iscrizione nell'Elenco

1. Nell'Elenco, sempre aperto, sono iscritti i dipendenti regionali di ruolo - esclusi i dirigenti - che dimostrano di possedere i requisiti di professionalità di cui ai paragrafi 4 e 7 delle Linee guida, su proposta, secondo il modello allegato sub 1), del dirigente del centro di responsabilità amministrativa al quale è assegnato.
2. Alla proposta di cui al precedente comma 1 deve essere allegata la dichiarazione, compilata e sottoscritta, ai sensi degli art. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, da parte del RUP secondo il modello allegato sub 2) al presente documento, con firma digitale; nel caso in cui la dichiarazione non sia firmata digitalmente la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
3. La documentazione necessaria ai fini dell'iscrizione, di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, deve essere presentata, unitamente agli allegati ivi citati, dal RUP interessato, attraverso l'invio della documentazione esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC gestione Elenco.

Art. 5
Procedimento per l'iscrizione

1. Sulla domanda di iscrizione provvede il responsabile dell'Elenco che comunicherà l'esito dell'istruttoria al RUP e al Dirigente del centro di responsabilità amministrativa di appartenenza dello stesso.
2. Il procedimento di iscrizione deve essere concluso entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda; può essere richiesta l'integrazione della domanda o dei suoi allegati entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. L'eventuale richiesta di integrazione interrompe il termine, che inizia nuovamente a decorrere dalla data in cui risulta pervenuta la documentazione integrativa richiesta.

3. L'iscrizione nell'Elenco consente al dipendente regionale di ruolo di essere nominato come RUP, ai sensi dell'art. 31 del Codice, per gli appalti di importo complessivo ricompreso nella soglia indicata dalla sub-sezione di appartenenza.

Art. 6
Gestione dell'elenco

1. I RUP sono tenuti a comunicare al responsabile dell'Elenco tutte le nomine ricevute dalla Regione Puglia ovvero da altre Amministrazioni Pubbliche, in data successiva a quella di istituzione dell'Elenco, al fine di consentire il monitoraggio e l'aggiornamento dei dati.
2. I RUP sono altresì tenuti a comunicare:
 - a) l'eventuale esistenza o sopravvenienza di situazioni di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico;
 - b) la data di conclusione o cessazione dell'incarico;
 - c) l'incentivo per funzioni tecniche percepito.
 - d) trasferimento presso altra struttura.
3. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti, corredate di atti, devono essere effettuate, tempestivamente, con invio esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC gestione Elenco.
4. Il dirigente che ha proceduto alla nomina di un RUP comunica al responsabile dell'Elenco l'eventuale revoca dell'incarico, segnalando tutti i fatti e le notizie pertinenti, con invio esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC gestione Elenco; analoga comunicazione è effettuata dalle altre Pubbliche Amministrazioni nei casi in cui si avvalga del RUP iscritto all'Elenco ovvero dal RUP medesimo.
5. Nel caso di incarico conferito da parte di altra Pubblica Amministrazione, l'atto di eventuale revoca dell'incarico deve essere inoltrato, con le medesime modalità di cui al precedente comma 4, dal RUP interessato.

Art. 7
Disposizioni generali

1. Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal d.p.r. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'amministrazione aggiudicatrice, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dalla stessa amministrazione.
2. Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né 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'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.
3. Il RUP è tenuto ad assicurare, nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa, gli adempimenti in tema di:
 - a) trasparenza;
 - b) pubblicità;
 - c) anticorruzione;
 - d) tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 8
Aggiornamento dati in AUSA

1. Ai fini dell'aggiornamento dei dati nella banca dati dell' Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) della Regione Puglia provvederà alla validazione e all'abilitazione del RUP ai servizi dell'ANAC, previa verifica della regolare iscrizione dello stesso RUP nell'Elenco, salvo i casi di cui all'art. 31 comma 11 del Codice.

Art. 9
Disposizioni transitorie

1. Fermo restando il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, i RUP già nominati svolgono le funzioni fino alla data di pubblicazione del primo Elenco di cui alla presente disciplina; successivamente a tale data solo i RUP iscritti nell'Elenco potranno avere accesso ai servizi dell'ANAC, salvo i casi di cui all'art. 31 comma 11 del Codice.

Art. 10
Entrata in vigore

1. Le disposizioni di cui al presente atto entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla data di approvazione.

Il presente documento è stato approvato con atto dirigenziale n. 27 del 18 giugno 2018.

Allegati:

- 1) Modello "Proposta iscrizione";
- 2) Modello "Dichiarazione".



Il dirigente
Nicola Lopane

Allegato sub 2

Modello ISTANZA DI INSERIMENTO NELL'ELENCO dei dipendenti regionali di ruolo cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento (RUP) negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni

Al Responsabile dell'Elenco
Dirigente della Sezione
Gestione Integrata Acquisti

Il sottoscritto nato a il
residente a in via n.
dipendente di ruolo della Regione Puglia, cod. RP....., appartenente alla categoria in servizio presso la Sezione

Indirizzo di posta elettronica.....

Indirizzo di posta elettronica certificata.....

Tel

chiede l'iscrizione nell'Elenco dei dipendenti regionali di ruolo cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento (RUP) negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni per le seguenti Sezioni di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi:

SEZIONE A appalti e concessioni di lavori		
Sub sezione	a)	Per gli importi inferiori a 150.000
	b)	Per gli importi pari o superiori a 150.000 euro e inferiori a 1.000.000,00 euro
	c)	Per gli importi pari o superiori a 1.000.000,00 di euro e inferiori alla soglia di cui all'art. 35 del Codice
	d)	Per gli importi pari o superiori alla soglia di cui all'art. 35 del Codice
	e)	Per i lavori particolarmente complessi, secondo la definizione di cui all'art. 3, comma 1, lett. oo) del Codice

SEZIONE B per appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi		
Sub sezione	a)	Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice
	b)	Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice

A tal fine dichiara di essere:

- in possesso del seguente titolo di studio:-.....
- iscritto all'albo professionale:
- di avere esperienza

Allo scopo allega i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica non autenticata del documento di identità;
- 2) Curriculum vitae;
- 3) Proposta iscrizione del Dirigente di Sezione;

Data

Timbro e firma

9

7/8

50

Allegato sub 1

Modello: Proposta iscrizione del Dirigente di Sezione

Al Responsabile dell'Elenco

Dirigente: della Sezione

Gestione Integrata Acquisti

Per il tramite del RUP

Oggetto: proposta iscrizione nell'elenco RUP dei dipendenti regionali di ruolo cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento (RUP) negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni.

Il sottoscritto Dirigente responsabile della Sezione

tenuto conto che il dipendente Cod. RPcatg.
 possiede i requisiti di professionalità di cui ai paragrafi 4 e 7 delle Linee guida n. 3, previste dall'art. 213, comma 2, del codice, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento (cd. RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni», entrate in vigore il 22/11/2016 e aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con successiva deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017,

propone l'iscrizione del su indicato dipendente nell'Elenco

A. appalti e concessioni di lavori, sub sezione _____

B. appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi, sub sezione _____

SEZIONE A appalti e concessioni di lavori		
Sub sezione	a)	Per gli importi inferiori a 150.000
	b)	Per gli importi pari o superiori a 150.000 euro e inferiori a 1.000.000,00 euro
	c)	Per gli importi pari o superiori a 1.000.000,00 di euro e inferiori alla soglia di cui all'art. 35 del Codice
	d)	Per gli importi pari o superiori alla soglia di cui all'art. 35 del Codice
	e)	Per i lavori particolarmente complessi, secondo la definizione di cui all'art. 3, comma 1, lett. oo) del Codice

SEZIONE B per appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi		
Sub sezione	a)	Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice
	b)	Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice

Data

Timbro e firma