



Il Presidente

## Il Presidente

### PREMESSO CHE:

- l'Ateneo ha sottoscritto l'atto di regolazione delle modalità degli affidamenti in house disposti dai Centri di Gestione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II a favore del Consorzio Interuniversitario Cineca, per la durata di anni 3 a far data dal 15 febbraio 2019, ;
- in data 10 aprile 2019, a mezzo Pec, il Consorzio Interuniversitario Cineca ha trasmesso al Centro i seguenti atti predisposti in coerenza con quanto stabilito all'art. 4 dell'atto di regolazione citato in precedenza:
  - atto di affidamento dei servizi per l'utilizzo delle soluzioni CINECA e dei servizi di assistenza connessi per la durata di anni 3, rif. n. 19018701;
  - atto di affidamento per Manutenzione GEDAS anni 2019 - 2020 - 2021, rif. n. 19018301;

### VISTI:

- ✓ Il vigente Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi, Forniture, Dlgs 50/2016;
- ✓ Il vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- ✓ Il Regolamento di funzionamento del Centro, emanato con DR/2014/1 del 02/01/2014;

## NOMINA

ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016:

- il dott. **Costanzo Durante**, Responsabile dei processi contabili del Centro, in possesso dei requisiti di legge e della professionalità adeguata alle funzioni da svolgere, quale **Responsabile Unico del Procedimento** in relazione ai singoli provvedimenti di affidamenti in house richiamati in premessa.





Il Presidente

Il dott. **Costanzo Durante**, relativamente ai singoli provvedimenti di affidamenti citati in premessa, nell'esercizio delle funzioni proprie del ruolo rivestito, vengono attribuiti i compiti e le responsabilità riportate nel seguito:

- predisposizione della relazione di cui all'art. 192 comma 2 del Dlgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- adempimenti connessi alla procedura SIMOG, così come disciplinato dall'ANAC;
- istruttoria di ogni atto connesso alla procedura, compresi gli adempimenti che riguardano la pubblicità dell'intero iter secondo le vigenti disposizioni normative, nonché ogni utile informazione alle imprese interessate a partecipare alla procedura;
- ogni ulteriore atto o adempimento ritenuto necessario e disposto dal Presidente del Centro

#### NOMINA

- Il sign. **Nicola Rossitti**, Direttore tecnico dell'area Gestione finanziaria e contabile, in possesso dei requisiti di legge e della professionalità adeguata alle funzioni da svolgere, quale **Direttore dell'Esecuzione del Contratto** in relazione alle seguenti soluzioni applicative oggetto dei singoli provvedimenti di affidamento:
  - U-GOV CONTABILITÀ
  - U-GOV P&C - ALLOCAZIONE COSTI
  - U-GOV P&C - ANALISI DELLA CONTABILITÀ
  - U-GOV P&C - GESTIONE PROGETTI
  - U-GOV P&C ODS CONTABILITA'
  - U-GOV P&C - PIATTAFORMA REPORTING BUSINESS INTELLIGENCE
  - UBUDGET UNIVERSITY BUDGET APPLICATION
  - U-GOV MODULO COMPENSI
  - U-GOV MODULO MISSIONI

e a supporto del Responsabile unico del Procedimento, per le specifiche competenze in merito alla elaborazione della relazione di cui all'art. 192, comma 2, del Dlgs 18 aprile 2016 n. 50.





Il Presidente

#### NOMINA

- la dott.ssa **Maria Antonietta Garofalo**, Direttore tecnico dell'area Didattica e segreterie studenti, in possesso dei requisiti di legge e della professionalità adeguata alle funzioni da svolgere, quale **Direttore dell'Esecuzione del Contratto** in relazione alle seguenti soluzioni applicative oggetto dei singoli provvedimenti di affidamento:
  - U-GOV P&C - ANALISI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA
  - U - G OV P&C - ANALISI SEGRETERIA STUDENTI
  - U-GOV PROGRAMMAZIONE DIDATTICA
  - MANUTENZIONE GEDAS
  - IRIS EVALUATION AND REVIEW (ER)
  - IRIS INSTITUTIONAL REPOSITO-RY/OPEN ARCHIVE (IR/OA)

e a supporto del Responsabile unico del Procedimento, per le specifiche competenze in merito alla elaborazione della relazione di cui all'art. 192, comma 2, del Dlgs 18 aprile 2016 n. 50.

#### NOMINA

- la dott.ssa **Paola Pollio**, Direttore tecnico dell'area Gestione del personale, in possesso dei requisiti di legge e della professionalità adeguata alle funzioni da svolgere, quale **Direttore dell'Esecuzione del Contratto** in relazione alle seguenti soluzioni applicative oggetto dei singoli provvedimenti di affidamento:
  - *U-GOV P&C - ANALISI PERSONALE*
  - U-GOV P&C - TOOL WHAT-IF - SIMULAZIONE RISORSE UMANE
  - U-GOV RISORSE UMANE - MODULI CARRIERE STIPENDI

e a supporto del Responsabile unico del Procedimento, per le specifiche competenze in merito alla elaborazione della relazione di cui all'art. 192, comma 2, del Dlgs 18 aprile 2016 n. 50.





*Il Presidente*

### NOMINA

- La dott.ssa **Clelia Baldo**, Direttore tecnico dell'area e-Government, in possesso dei requisiti di legge e della professionalità adeguata alle funzioni da svolgere, quale **Direttore dell'Esecuzione del Contratto** in relazione alle seguenti soluzioni applicative oggetto dei singoli provvedimenti di affidamento:

- CONFIRMA STAND ALONE

e a supporto del Responsabile unico del Procedimento, per le specifiche competenze in merito alla elaborazione della relazione di cui all'art. 192, comma 2, del Dlgs 18 aprile 2016 n. 50.

Restano in capo al Presidente del Centro le connesse responsabilità che la legge ed i regolamenti assegnano in via esclusiva allo stesso.

Il Presidente  
*Prof. Vittorio Coti Zelati*

