



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMICI  
Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio  
Sett. Gare lavori, servizi e forniture

Università degli Studi di Roma  
"LA SAPIENZA"  
Amministrazione Centrale  
Disposizione

n. 1290/2018  
prot. n. 0026516 del 26/03/2018  
classif. X/4

#### Il Direttore di Area

- VISTO** il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO** lo Statuto della Sapienza, Università di Roma, emanato con D.R. n. 3689 del 29/10/2012 e pubblicato sulla G.U. - Serie generale n. 261 del 8/11/2012;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm. e ii., in particolare gli artt. 29 e 31;
- VISTE** le Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 315 del 18/12/2014 e n. 311 del 27/10/2015 con le quali è stato rispettivamente approvato e modificato il Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 65 del 13/01/16;
- VISTO** il Regolamento dell'attività contrattuale di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 274 del 25/05/2009;
- VISTE** le Linee Guida ANAC n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016 e aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione ANAC n. 1007 del giorno 11 ottobre 2017, nonché pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 260 del 7 novembre 2017;
- VISTA** la Disposizione di delega ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD) del Direttore Generale n. 794 del 27/02/2015;
- VISTE** le Circolari direttoriali Prot. n. 0060165 del 26/07/2017 e Prot. n. 0071217 del 18/09/2017, recanti rispettivamente i "Format di determine a contrarre e di affidamento di competenza dei Centri di Spesa" e le "Modalità operative per la nomina a responsabile unico del procedimento dei RAD";
- CONSIDERATO** che ai sensi della succitata circolare Prot. n. 0060165 del 26/07/2017, nel caso in cui il RAD debba essere nominato RUP, il relativo provvedimento di nomina dovrà essere a firma del Direttore Generale e potrà anche prevedere più procedimenti di acquisto, individuando la durata temporale dell'incarico, le categorie merceologiche ed un importo massimo per ciascun acquisto;
- VISTA** la Disposizione n. 3229 del 04/09/2017 del Direttore Generale di delega al Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici per la nomina del Responsabile Amministrativo Delegato quale RUP, ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.;
- VISTA** la nota Prot. n. 424 del 22/03/2018, assunta con Prot. n. 26091 del 23/03/2018, con la quale il RAD della Facoltà di Lettere e Filosofia ha formulato richiesta di nomina a RUP, fino al 31 dicembre 2018, per le procedure di acquisto di importo massimo di Euro 40.000,00 + IVA, aventi ad oggetto le seguenti categorie merceologiche:
- Acquisto generi di cancelleria e materiale di consumo per uffici e laboratori;
  - Acquisto stampati, registri e spese di rilegatura;
  - Spese postali e di spedizione;



- Acquisto apparecchiature e materiali per la sicurezza;
- Acquisto libri, riviste, giornali, banche dati, abbonamenti e pubblicazioni;
- Locazione di immobili e noleggio di mobili e strumentazioni;
- Acquisto servizi connessi alla partecipazione e alla organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni e mostre ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Acquisto servizi di viaggio e trasporto;
- Acquisto servizi di alloggio e vitto;
- Acquisto servizi di rappresentanza e istituzionali;
- Acquisto servizi di divulgazione di bandi, gare e avvisi;
- Acquisto servizi di traduzione, stampa, postalizzazione, tipografia;
- Acquisto beni e servizi tecnici, informatici e telematici;
- Acquisto polizze assicurative;
- Acquisto servizi di smaltimento impianti, attrezzature e rifiuti;
- Acquisto servizi pubblicitari e di promozione istituzionale;
- Acquisto servizi di formazione del personale;
- Acquisto servizi di trasporto, trasloco e facchinaggio;
- Acquisto servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- Acquisto servizi di grafica, editing ed editoria;
- Acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di mobili, arredi, impianti, attrezzature tecnico informatiche e macchine per uffici e laboratori;
- Acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
- Acquisto servizi di manutenzione e riparazione di immobili.

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm. e ii., nella nota sopracitata, il RAD ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti di professionalità per la nomina a RUP, ai sensi del combinato disposto dell'art. 31 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. e delle Linee Guida n. 3 dell'ANAC, aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 260 del 7 novembre 2017;

#### **DISPONE**

la nomina della Dott.ssa Daniela Moretti, Responsabile Amministrativo Delegato della Facoltà di Lettere e Filosofia, quale Responsabile Unico del Procedimento, a far data dalla registrazione della presente disposizione sino al 31 dicembre 2018, per l'acquisto dei beni/servizi di importo massimo di Euro 40.000,00, per ciascun acquisto, per le sottoindicate categorie merceologiche:

- Acquisto generi di cancelleria e materiale di consumo per uffici e laboratori;
- Acquisto stampati, registri e spese di rilegatura;
- Spese postali e di spedizione;
- Acquisto apparecchiature e materiali per la sicurezza;
- Acquisto libri, riviste, giornali, banche dati, abbonamenti e pubblicazioni;



- Locazione di immobili e noleggio di mobili e strumentazioni;
- Acquisto servizi connessi, alla partecipazione e alla organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni e mostre ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Acquisto servizi di viaggio e trasporto;
- Acquisto servizi di alloggio e vitto;
- Acquisto servizi di rappresentanza e istituzionali;
- Acquisto servizi di divulgazione di bandi, gare e avvisi;
- Acquisto servizi di traduzione, stampa, postalizzazione, tipografia;
- Acquisto beni e servizi tecnici, informatici e telematici;
- Acquisto polizze assicurative;
- Acquisto servizi di smaltimento impianti, attrezzature e rifiuti;
- Acquisto servizi pubblicitari e di promozione istituzionale;
- Acquisto servizi di formazione del personale;
- Acquisto servizi di trasporto, trasloco e facchinaggio;
- Acquisto servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- Acquisto servizi di grafica, editing ed editoria;
- Acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di mobili, arredi, impianti, attrezzature tecnico informatiche e macchine per uffici e laboratori;
- Acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
- Acquisto servizi di manutenzione e riparazione di immobili.

Il Direttore di Area