



Al Direttore Generale  
Dott.ssa Simonetta Ranalli  
SEDE

Dipartimento Istituto Italiano di Studi Orientali ISO
Protocollo n. 21
del 10/04/2019
classificazione I/23

All'Area Patrimonio e Servizi  
Economali – Ufficio Gare,  
Approvvigionamenti e Sviluppo  
Edilizio – Sett. Gare lavori,  
servizi e forniture.  
SEDE

**Oggetto: Richiesta nomina RUP per procedure di acquisto del Dipartimento Istituto Italiano di Studi Orientali ISO.**

In riferimento alla circolare direttoriale Prot. 0060165 del 26.07.2017 e della circolare n. 71217 del 18.09.2017 si chiede la nomina del sottoscritto a RUP per le procedure di acquisto aventi ad oggetto le sottoelencate categorie merceologiche, sino all'importo massimo di € 40.000,00 più IVA per ciascun acquisto, a decorrere dalla data della presente richiesta fino al 31.12.2019, dichiarando di essere in possesso dei requisiti di professionalità per la nomina a RUP, ai sensi del combinato disposto dall'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. e dalle Linee Guida n. 3 dell'ANAC pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016:

- 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 nel limite di € 500,00 come da circolare 0010339;

Cordiali saluti.

*Il Responsabile Amministrativo Delegato*

Dott. Claudio Lombardi

