



SAPERI&CO  
CENTRO DI RICERCA E SERVIZI

SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## NOMINA DEL RUP

### Il Responsabile Amministrativo Delegato

- 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 dell’8/11/2012, e successive modifiche di cui al D.R. n. 1549 del 15/05/2019, pubblicato sulla G.U. – Serie generale n. 122 del 27/05/2019;
- VISTO** il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell’Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 65 del 13/1/2016 e ss.mm. e ii.;
- VISTO** il D.P.R. 62/2013 e ss. mm. e ii. *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*;
- VISTO** il Decreto Rettorale n. 3430 del 28/11/2022 con il quale è stato emanato il Codice etico e di comportamento di Sapienza Università di Roma;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss. mm. e ii., in particolare l’art. 15 e l’Allegato I.2;
- VISTE** le Linee Guida per l’utilizzo del Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023, emanate con Circolare direttoriale Prot. n. 60790 del 03/07/2023;
- VISTO** il PIAO 2023-2025 approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 24/01/2023;
- VISTA** la necessità di nominare, nel rispetto del principio di rotazione e a far data dalla data di registrazione della presente disposizione e fino al 31/12/2024, un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le procedure di acquisto del Centro di Ricerca e Servizi *“Saperi&Co.”* di beni e servizi rientranti nelle sottoelencate categorie merceologiche, sino all’importo massimo per ogni acquisto di euro 39.999,99 più IVA, ovvero:
- fornitura generi di cancelleria, stampati e registri;
  - fornitura, manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio autoveicoli e mezzi di trasporto in genere nonché acquisto di carburante, lubrificanti e pezzi di ricambio;
  - fornitura di effetti per il personale dipendente;



- fornitura di libri, riviste, giornali, banche dati e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a stampa periodica e ad agenzie di informazione nonché le relative spese di rilegatura;
- spese postali;
- fornitura, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, complementi di arredo, attrezzature e macchine d'ufficio;
- fornitura, manutenzione e riparazione di attrezzature e strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
- fornitura di segnaletica;
- fornitura di apparecchiature e di materiali per la sicurezza;
- servizi di organizzazione, gestione e svolgimento di corsi, concorsi ed esami, di mostre, convegni, seminari, manifestazioni culturali e scientifiche in genere, ivi comprese le iniziative culturali e didattiche per gli studenti;
- servizi per ospitare relatori in occasione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- spese per divulgazione di bandi di concorso, di gara, avvisi a mezzo stampa od altri strumenti di divulgazione nonché per lavori di traduzione, stampa, postalizzazione, tipografia e litografia;
- fornitura di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
- forniture e servizi informatici e telematici;
- polizze di assicurazione;
- servizi di disinfestazione, derattizzazione e smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi pubblicitari;
- servizi di formazione del personale;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- servizi di ricerca, indagini e rilevazioni;
- servizi di analisi cliniche;
- servizi di grafica e di editoria;
- servizio di sorveglianza ed assistenza antincendio;
- servizi finanziari;
- servizio di navette;
- servizi di stenografa e di stenotipia;
- servizi di supporto all'attività del Responsabile del Progetto;



- CONSIDERATO** che in data 08/01/2024 sono state effettuate consultazioni verbali presso il personale del Centro di Ricerca e Servizi “*Saperi&Co.*” volte ad acquisire le disponibilità per ricoprire l’incarico di RUP;
- CONSIDERATO** che è stata riscontrata una sola candidatura ammissibile, sia sotto il profilo del possesso dei requisiti richiesti, sia sotto il profilo del rispetto del principio di rotazione, come declinato nelle Linee guida sopracitate;
- CONSIDERATO** che la suddetta dott.ssa Valentina Bernardi risulta in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa sopra richiamata, in considerazione del curriculum vitae posseduto e di quanto dalla stessa dichiarato;
- VISTA** in particolare la dichiarazione, resa in data 08/01/2024, con la quale la dott.ssa Valentina Bernardi ha attestato l’assenza di situazioni di conflitto di interessi, l’insussistenza di condanne penali, anche non passate in giudicato, per i reati previsti al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale e l’inesistenza delle cause di astensione di cui all’art. 51 c.p.c.;
- VISTA** l’approvazione resa in data 25/01/2024 dall’organo deliberante del Centro di Spesa;

#### **DISPONE**

di conferire, a far data dalla registrazione della presente disposizione e fino al 31/12/2024, alla dott.ssa Valentina Bernardi, cat. D1, afferente al Centro di Ricerca e Servizi “*Saperi&Co.*”, l’incarico di Responsabile Unico del Progetto per le procedure di acquisto del Centro di Ricerca e Servizi “*Saperi&Co.*” di beni e servizi rientranti nelle sottoelencate categorie merceologiche, sino all’importo massimo per ogni acquisto di euro 39.999,99 più IVA, ovvero:

- fornitura generi di cancelleria, stampati e registri;
- fornitura, manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio autoveicoli e mezzi di trasporto in genere nonché acquisto di carburante, lubrificanti e pezzi di ricambio;
- fornitura di effetti per il personale dipendente;
- fornitura di libri, riviste, giornali, banche dati e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a stampa periodica e ad agenzie di informazione nonché le relative spese di rilegatura;
- spese postali;
- fornitura, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, complementi di arredo, attrezzature e macchine d’ufficio;
- fornitura, manutenzione e riparazione di attrezzature e strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
- fornitura di segnaletica;



- fornitura di apparecchiature e di materiali per la sicurezza;
- servizi di organizzazione, gestione e svolgimento di corsi, concorsi ed esami, di mostre, convegni, seminari, manifestazioni culturali e scientifiche in genere, ivi comprese le iniziative culturali e didattiche per gli studenti;
- servizi per ospitare relatori in occasione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- spese per divulgazione di bandi di concorso, di gara, avvisi a mezzo stampa od altri strumenti di divulgazione nonché per lavori di traduzione, stampa, postalizzazione, tipografia e litografia;
- fornitura di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
- forniture e servizi informatici e telematici;
- polizze di assicurazione;
- servizi di disinfestazione, derattizzazione e smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi pubblicitari;
- servizi di formazione del personale;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- servizi di ricerca, indagini e rilevazioni;
- servizi di analisi cliniche;
- servizi di grafica e di editoria;
- servizio di sorveglianza ed assistenza antincendio;
- servizi finanziari;
- servizio di navette;
- servizi di stenografa e di stenotipia;
- servizi di supporto all'attività del Responsabile del Progetto.

Il Responsabile Amministrativo Delegato

Dott. Gianluca Checchini