



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 del 8/11/2012;
- VISTO il Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm. e ii., in particolare 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;
- VISTA la Circolare Prot. n. 0060165 del 26/07/2017 con cui sono stati forniti i format di determine a contrarre e di affidamento di competenza dei Centri di Spesa;
- VISTA la Circolare Prot. n. 0071217 del 18/09/2017 con cui sono state fornite le indicazioni di tipo operativo in ordine al conferimento della nomina dei Responsabili Amministrativi Delegati quali Responsabili unici del procedimento di acquisto;
- VISTA la Circolare Prot. 0012859 del 13/02/2018 con cui sono state fornite informazioni e precisazioni in ordine alla nomina, ai requisiti, al ruolo e ad alcuni compiti del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), alla luce delle Linee guida n. 3 dell'ANAC aggiornate al D.lgs. 56/2017 (d'innanzi Correttivo) con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, pubblicate in G.U. Serie Generale n. 260 del 7 novembre 2017, in vigore dal 22 novembre 2017;
- VISTA la Circolare Prot. 0086587 del 04/10/2022 con cui sono state indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco di categorie merceologiche di beni e servizi a cui poter attingere per la richiesta di Responsabile Unico del procedimento da parte dei Rad;



- VISTA la Circolare Prot. 0116511 del 21/12/2022 con cui sono state fornite informazioni e precisazioni in ordine agli acquisti finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR, fermo restando quanto rappresentato con le precedenti circolari prot. 60165 del 26/07/2017 e prot. 12859 del 13/02/2018;
- VISTA la Disposizione n. 4759 del 30/12/2019 del Direttore Generale con cui è stato attribuito alla sottoscritta l'incarico di RAD presso il Dipartimento Ingegneria Chimica Materiali Ambiente (DICMA) dal 01.01.2020 al 31.12.2020 salva facoltà di rinnovo;
- VISTE le Disposizioni n. 5004/2022 prot. n. 0117944 del 28/12/2022 e n. 5006/2022 prot. n. 0117958 del 28/12/2022 della Direttrice Generale con cui è stato rinnovato alla Dott.ssa Giovanna Bianco l'incarico di RAD presso il Dipartimento di Ingegneria Chimica Materiali Ambiente (DICMA) dal 01.01.2023 al 28.02.2023 e dal 01.03.2023 al 31.12.2023, salva facoltà di rinnovo;
- VISTA la nota del 23/01/2023, acquisita a prot. n. 2 del 24/01/2023, con la quale la dott.ssa Daniela Felici, funzionaria amministrativa del Centro CISTEC, categoria D, ha formulato richiesta di nomina a RUP fino al 31/12/2023, per le procedure di acquisto sino all'importo massimo di Euro 39.999,99 + IVA, per ciascun acquisto, aventi a oggetto le seguenti categorie merceologiche:
- fornitura di generi di cancelleria, stampati e registri;
 - fornitura di effetti per il personale dipendente;
 - 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;
 - fornitura di prodotti di consumo per uffici e laboratori;
 - servizi di disinfestazione, derattizzazione e smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
 - servizi di ricerca, indagini e rilevazioni;
 - servizi di analisi chimiche;
 - servizio di sorveglianza e assistenza antincendio;
 - 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;
 - servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
 - spese postali;
 - 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;



- 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;
- fornitura di prodotti di consumo per biblioteche;
- servizi di grafica e di editoria;
- fornitura, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, complementi di arredo, attrezzature anche per ICT e macchine d'ufficio;
- forniture e servizi informatici e telematici;
- servizi di manutenzione ordinaria degli immobili;
- servizi di manutenzione di impianti fissi e mobili antincendio;
- servizi pubblicitari e di promozione;
- servizi di formazione del personale;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm. e ii., nella nota sopracitata, la dott.ssa Daniela Felici ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti di professionalità per la nomina a RUP, ai sensi del combinato disposto dall'art. 31 D.Lgs, n. 50/2016 e ss.mm. e ii. e dalle 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;

VERIFICATI i requisiti di professionalità: categoria D, Laurea ed esperienza nelle procedure di acquisto;

CONSIDERATA l'esigenza di nominare più responsabili unici del procedimento all'interno del Centro al fine di garantire una rotazione tra essi

DISPONE

la nomina della dott.ssa Daniela Felici, categoria D, Referente Amministrativo del Centro CISTeC, quale Responsabile Unico del Procedimento a far data dalla registrazione della presente disposizione sino al 31/12/2023, per l'acquisto dei beni/servizi sino all'importo massimo di Euro 39.999,00 + IVA per ciascun acquisto, per le sottoindicate categorie merceologiche:

- fornitura generi di cancelleria, stampati e registri;
- fornitura di effetti per il personale dipendente;
- 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;
- fornitura di prodotti di consumo per uffici e laboratori;
- servizi di disinfestazione, derattizzazione e smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi di ricerca, indagini e rilevazioni;
- servizi di analisi chimiche;
- servizio di sorveglianza e assistenza antincendio;
- 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;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- spese postali;
- 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;
- 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;
- fornitura di prodotti di consumo per biblioteche;
- servizi di grafica e di editoria;
- fornitura, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, complementi di arredo, attrezzature anche per ICT e macchine d'ufficio;
- forniture e servizi informatici e telematici;
- servizi di manutenzione ordinaria degli immobili;
- servizi di manutenzione di impianti fissi e mobili antincendio;
- servizi pubblicitari e di promozione;
- servizi di formazione del personale.

**Il Responsabile Amministrativo Delegato
Dott.ssa Giovanna Bianco**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

Disposizione (AOO Periferiche)
Repertorio n. 1/2022
Prot n. 3 del 24/01/2023