



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 24/1/2023;
- VISTA** la necessità di nominare, ai sensi del citato art. 15 del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto per le esigenze di acquisto del Dipartimento di Management di beni e servizi e verificato che, per motivi di economia dei procedimenti, è possibile nominare un RUP per un determinato lasso di tempo, per acquisti di beni e servizi afferenti a predefinite categorie merceologiche, nel rispetto del principio di rotazione, come declinato nel paragrafo II delle Linee guida allegate alla circolare prot. 0060790 del 03 luglio 2023 dell'Università La Sapienza;
- CONSIDERATO** di procedere alla nomina del RUP come sopra indicato per le seguenti categorie merceologiche:
- fornitura generi di cancelleria, stampati e registri;
 - fornitura di libri, riviste, giornali banche dati e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a stampa periodica ed 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 apparecchiatura 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 o 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 servizi informatici e telematici;
 - servizi di disinfestazione, derattizzazione e smaltimenti rifiuti speciali e servizi analoghi;



- servizi di formazione del personale;
 - servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
 - servizi di grafica ed editoria;
 - fornitura e posa in opera di porte, finestre, tendaggi, vetrate, condizionatori ed altri impianti;
 - servizi di manutenzione e riparazione di porte, finestre, tendaggi, vetrate, condizionatori e altri impianti;
- per acquisti di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 € oltre IVA nel periodo che intercorre dall'adozione della presente disposizione sino al 31/12/2024;

CONSIDERATO che, in data 9/1/2024 sono state effettuate consultazioni verbali presso il personale del Dipartimento di Management volte ad acquisire le disponibilità per ricoprire l'incarico di RUP per gli acquisti rientranti nelle predette categorie merceologiche, fermo restando il principio di rotazione dell'incarico di RUP e verificata l'assenza di conflitto di interesse per lo specifico acquisto;

CONSIDERATO che è stata riscontrata la disponibilità della Dott.ssa Ilaria Antognetti;

VISTA in particolare la dichiarazione, resa in data 16/1/2023, con la quale la Dott.ssa Ilaria Antognetti ha attestato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi a svolgere l'incarico di RUP, 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.;

CONSIDERATO che la suddetta Dott.ssa Ilaria Antognetti risulta quindi in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa sopra richiamata, in considerazione del curriculum vitae presentato e di quanto dalla stessa dichiarato;

VISTA la Disposizione di delega ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD) del Direttore Generale n. 794 del 27.02.2015;

VISTO che con disposizione n 4964 del 29.12.2023 la Dott.ssa Claudia Avella è stata confermata RAD presso il Dipartimento di Management dal 1/1/2024 al 31/12/2024;

Vista la delibera del Consiglio di Dipartimento del 16 gennaio 2024 che ha approvato la nomina a RUP della Dott.ssa Ilaria Antognetti per affidamenti di servizi e forniture fino all'importo di 40.000,00 per le categorie merceologiche sopra citate;

VISTE le specificità organizzative del Dipartimento di Management e l'eterogeneità delle procedure di acquisto di beni e servizi;

DISPONE

Di conferire, a far data dalla registrazione della presente disposizione, alla Dott.ssa Ilaria Antognetti, Categoria D – Posizione Economica D1, afferente al Dipartimento di Management, l'incarico di Responsabile Unico del Progetto per le procedure di acquisto dei beni/servizi attivate dal Dipartimento di Management relative alle categorie merceologiche sottoindicate, per un importo massimo, per ciascun acquisto, di € 40.000,00 + I.V.A. fino al 31/12/2024:

- fornitura generi di cancelleria, stampati e registri;
- fornitura di libri, riviste, giornali banche dati e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a stampa periodica ed 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 apparecchiatura 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 o altri strumenti di divulgazione nonché per lavori di traduzione, stampa, postalizzazione, tipografia e litografia;
 - fornitura di prodotti di consumi per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
 - forniture servizi informatici e telematici;
 - servizi di disinfestazione, derattizzazione e smaltimenti rifiuti speciali e servizi analoghi;
 - servizi di formazione del personale;
 - servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
 - servizi di grafica ed editoria;
 - fornitura e posa in opera di porte, finestre, tendaggi, vetrate, condizionatori ed altri impianti;
 - servizi di manutenzione e riparazione di porte, finestre, tendaggi, vetrate, condizionatori e altri impianti.

Roma, 17/1/2024

Il Responsabile Amministrativo Delegato
Dott.ssa Claudia Avella