



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;
- 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, pubblicata 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. 37 del 17/01/2019, assunta con Prot. n. 3480 in pari data, con la quale il RAD del Dipartimento di Filosofia ha formulato richiesta di nomina a RUP, fino al 31/12/2019, per le procedure di acquisto di importo massimo di Euro 40.000,00 + IVA per ciascun acquisto, aventi ad oggetto le seguenti categorie merceologiche:
- acquisto generi di cancelleria, stampati e registri;
 - acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio autoveicoli e mezzi di trasporto in genere nonché acquisto di carburante, lubrificanti e pezzi di ricambio;
 - acquisto di effetti di corredo per il personale dipendente;

e g



- acquisto 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;
- acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredo, attrezzature e macchine d'ufficio;
- acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
- acquisto di segnaletica;
- acquisto di apparecchiature e di materiali per la sicurezza;
- locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di corsi, concorsi ed esami nonché in occasione di organizzazione di mostre, convegni, seminari e manifestazioni culturali e scientifiche in genere, ivi comprese le iniziative culturali e didattiche degli e per gli studenti;
- partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- spese di rappresentanza del Direttore del Dipartimento;
- 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;
- acquisto di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei (esclusi i prodotti chimici per i quali si procederà alla nomina di un RUP in possesso dei particolari requisiti prescritti);
- forniture e servizi informatici e telematici;
- polizze di assicurazione;
- servizi di custodia e guardiania;
- servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione e smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi di nettezza urbana;
- servizi pubblicitari;
- servizi di formazione del personale;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- servizi di manutenzione del verde;
- servizi di manutenzione ordinaria locali interni;
- servizi di grafica e di editoria;
- servizi e fornitura di telefonia;
- servizio di sorveglianza ed assistenza antincendio (mostre, convegni)
- servizio di manutenzione degli impianti termici;
- servizi finanziari e servizio di cassa;
- servizi trasporto valori;
- servizio di navette;
- servizio sostitutivo di mensa;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm. e ii., nella nota sopraccitata, il RAD 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 20177;

DISPONE

la nomina del Dott. Mario Grippo, Responsabile Amministrativo Delegato del Dipartimento di Filosofia, quale Responsabile Unico del Procedimento, a far data dalla registrazione della presente disposizione sino al 31/12/2019, per l'acquisto dei beni/servizi di importo massimo di Euro 40.000,00 + IVA per ciascun acquisto, per le sottoindicate categorie merceologiche:

- acquisto generi di cancelleria, stampati e registri;
- acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio autoveicoli e mezzi di trasporto in genere nonché acquisto di carburante, lubrificanti e pezzi di ricambio;
- acquisto di effetti di corredo per il personale dipendente;
- acquisto 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;
- acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredo, attrezzature e macchine d'ufficio;
- acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
- acquisto di segnaletica;
- acquisto di apparecchiature e di materiali per la sicurezza;
- locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di corsi, concorsi ed esami nonché in occasione di organizzazione di mostre, convegni, seminari e manifestazioni culturali e scientifiche in genere, ivi comprese le iniziative culturali e didattiche degli e per gli studenti;
- partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- spese di rappresentanza del Direttore del Dipartimento;
- 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;
- acquisto di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei (esclusi i prodotti chimici per i quali si procederà alla nomina di un RUP in possesso dei particolari requisiti prescritti);
- forniture e servizi informatici e telematici;
- polizze di assicurazione;
- servizi di custodia e guardiania;
- servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione e smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi di nettezza urbana;
- servizi pubblicitari;
- servizi di formazione del personale;



- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- servizi di manutenzione del verde;
- servizi di manutenzione ordinaria locali interni;
- servizi di grafica e di editoria;
- servizi e fornitura di telefonia;
- servizio di sorveglianza ed assistenza antincendio (mostre, convegni)
- servizio di manutenzione degli impianti termici;
- servizi finanziari e servizio di cassa;
- servizi trasporto valori;
- servizio di navette;
- servizio sostitutivo di mensa.

Il Direttore di Area
Dr.ssa Monica Facchiano