

DIPARTIMENTO
DI ECONOMIA E DIRITTO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

CENTRO DI SPESA Dipartimento di Economia e Diritto

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. 0060790 del 03/07/2023;
- VISTO il PIAO 2023/2025 approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 24/01/2023;
- CONSIDERATA la necessità di nominare, ai sensi del citato art. 15 del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto per il dipartimento di Economia e Diritto, per le procedure di acquisto di importo massimo di euro 139.000,00 + IVA per ciascuno acquisti, aventi ad oggetto 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 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, aule e laboratori;
 - fornitura di apparecchiatura e di materiali per la sicurezza, Dispositivi medici, Strumentazione varia;
 - servizi di organizzazione, gestione e svolgimento di corsi, gestione eventi, 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, trasferte di lavoro;
 - servizi di viaggio e servizi alberghieri;
 - Servizi professionali: interpretariato, riprese/montaggio audio/video, aggiornamento e formazione, progettazione dispositivi.



- 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, aule, laboratori, biblioteche e musei;
- forniture servizi informatici e telematici, Hardware e Software e servizi ICT;
- servizi di disinfestazione, derattizzazione e smaltimenti rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- servizi di grafica e 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;

CONSIDERATO che, in data 03/07/2023 è stata effettuata consultazione verbale presso il personale del Centro di Spesa del Dipartimento di Economia e Diritto volte ad acquisire le disponibilità per ricoprire l'incarico di RUP;

CONSIDERATO che è stata riscontrata la candidatura ammissibile, sotto il profilo del possesso dei requisiti richiesti, di cui nell'allegato 1.2 del D. Lgs.36/2023;

CONSIDERATO che a seguito dell'applicazione dei criteri indicati segnalati nelle interlocuzioni intercorse, è stato individuato la funzionaria di biblioteca Antonietta Rossi cat. EP;

CONSIDERATO che la suddetta Antonietta Rossi risulta in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa sopra richiamata, in considerazione del curriculum vitae presentato e di quanto dalla stessa dichiarato;

VISTA in particolare la dichiarazione della suddetta Funzionaria, resa in data 03/07/2023, con la quale 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.;

CONSIDERATO che la suddetta nomina verrà ratificata nel prossimo Consiglio di Dipartimento utile;

VISTO il nulla osta del RAD del Centro di Spesa n.____313____;

DISPONE

di conferire, a far data dalla registrazione della presente disposizione, alla funzionaria di biblioteca Antonietta Rossi, cat. EP, afferente al dipartimento di Economia e Diritto, l'incarico di Responsabile Unico del Progetto per il dipartimento di Economia e Diritto, per il periodo dal 01/07/2023 al 31/12/2023 per le procedure di acquisto di importo massimo di Euro 139.000,00 + IVA per ciascuno acquisti, aventi ad oggetto 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 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, aule e laboratori;
- fornitura di apparecchiatura e di materiali per la sicurezza, Dispositivi medici, Strumentazione varia;
- servizi di organizzazione, gestione e svolgimento di corsi, gestione eventi, 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, trasferte di lavoro;
- servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- Servizi professionali: interpretariato, riprese/montaggio audio/video, aggiornamento e formazione, progettazione dispositivi.
- 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, aule, laboratori, biblioteche e musei;
- forniture servizi informatici e telematici, Hardware e Software e servizi ICT;
- servizi di disinfestazione, derattizzazione e smaltimenti rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- servizi di grafica e 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;

Il Responsabile Amministrativo Delegato

Dott. Roberto Strippoli

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