



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMICI  
Ufficio Gare, Approvvigionamenti e Sviluppo Edilizio  
Sett. Gare lavori, servizi e forniture

#### La Direttrice 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, modificato con D.R. n. 2892 del 18/09/2015, pubblicato sulla G.U. – Serie generale n. 230 del 03/10/2015 e con D.R. n. 1549 del 15/05/2019, pubblicato sulla G.U. – Serie generale n. 122 del 27/05/2019;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm. e ii., in particolare gli artt. 29 e 31;
- VISTE** il Regolamento per l’Amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 65 del 13/01/2016 e ss. mm. e ii.;
- 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;
- VISTE** le Circolari direttoriali Prot. n. 0060165 del 26/07/2017, Prot. n. 0067690 del 30/07/2019 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 del 15/01/2021, assunta con prot. n. 0003298 in data 18/01/2021, con la quale il RAD del Dipartimento di Scienze Politiche ha formulato richiesta di nomina a RUP, fino al 31 dicembre 2021, per le procedure di acquisto di importo massimo di Euro 39.999,00 + IVA, per ciascun acquisto, aventi ad oggetto le seguenti categorie merceologiche:
- Cancelleria e materiale di consumo;
  - Attrezzature informatiche;
  - Materiale pubblicitario;
  - Organizzazione convegni, seminari e giornate studio;



- Servizi di manutenzione ordinaria;
- Acquisto licenze e software;
- Acquisto arredi;
- Materiale bibliografico;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm. e ii., nella nota sopracitata, 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 2017;

#### **DISPONE**

la nomina del Dott. Roberto Strippoli, Responsabile Amministrativo Delegato del Dipartimento di Scienze Politiche, quale Responsabile Unico del Procedimento, a far data dalla registrazione della presente disposizione sino al 31/12/2021, per l'acquisto dei beni e servizi di importo massimo di Euro 39.999,00 + IVA, per ciascun acquisto, per le sotto indicate categorie merceologiche:

- Cancelleria e materiale di consumo;
- Attrezzature informatiche;
- Materiale pubblicitario;
- Organizzazione convegni, seminari e giornate studio;
- Servizi di manutenzione ordinaria;
- Acquisto licenze e software;
- Acquisto arredi;
- Materiale bibliografico.

**La Direttrice di Area**  
**Dr.ssa Monica Facchiano**  
(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs  
82/2005 ss.mm.ii.)