

AREA APPALTI  
E APPROVVIGIONAMENTI



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

### **La Direttrice *ad interim* 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. 36/2023, in particolare l’art. 15 e l’Allegato I.2;
- VISTO** 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.;
- VISTA** la Disposizione di delega ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD) del Direttore Generale n. 794 del 27/02/2015;
- VISTE** le Linee Guida per l’utilizzo del Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023, emanate con Circolare direttoriale Prot. n. 60790 del 03/07/2023;
- CONSIDERATO** che nelle Linee Guida sopracitate è previsto, tra l’altro, che l’incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP) non può essere conferito, per il medesimo oggetto, per più di due volte consecutive alla stessa unità di personale per l’applicazione del principio di rotazione;
- VISTA** la Disposizione n. 3043 del 12/07/2023 della Direttrice Generale di delega alla Direttrice *ad interim* dell’Area Appalti e Approvvigionamenti per la nomina dei Responsabili Amministrativi Delegati quali RUP, ai sensi dell’art. 15 D.Lgs. n. 36/2023;
- VISTA** la nota assunta con prot. 0011815 del 25/01/2024 con cui il RAD del Dipartimento di Filosofia ha formulato richiesta di nomina a RUP fino al 31 dicembre 2024, per le procedure di acquisto di importo massimo di Euro 139.999,99 + IVA, per ciascun acquisto, aventi ad oggetto le seguenti categorie merceologiche:
- Acquisto generi di cancelleria, stampati e registri;
  - Acquisto di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
  - 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;
  - 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, informatici, didattici e di sperimentazione;
  - Acquisto di segnaletica;
  - Acquisto di apparecchiature e di materiali per la sicurezza;



- Locazione di immobili a breve termine e noleggio mobili in occasione di corsi, convegni e seminari;
- 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;
- Spese di rappresentanza del Direttore di Dipartimento;
- 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 formazione del personale;
- Servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- Servizi di grafica e di editoria;
- Servizi di brokeraggio assicurativo;
- Servizi di manutenzione degli impianti fissi e mobili antincendio;
- Servizi di manutenzione edile;
- Servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- Servizi e fornitura di rete fonia;
- Servizi informatici e telematici;
- 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;
- Spese postali;
- Servizi pubblicitari;
- Servizi finanziari e servizio di cassa;
- Servizio di supporto tecnico all'attività del Responsabile del Procedimento nell'eventualità che, nella fattispecie di lavori in capo al Dipartimento, non sia possibile fare riferimento ad unità di personale interno qualificato in grado di sopperire alla carenza dei requisiti di professionalità del RUP;

**CONSIDERATO** che nella nota sopracitata, il RAD ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti di professionalità per la nomina a RUP, ai sensi dell'Allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023;

#### **DISPONE**

la nomina, nel rispetto del principio di rotazione come delineato nelle premesse, del Dott. Gianfrancesco Marigliano, Responsabile Amministrativo Delegato del Dipartimento di Filosofia, quale Responsabile Unico del Progetto, a far data dalla registrazione della presente disposizione, sino al 31 dicembre 2024, per l'acquisto dei beni e servizi di importo massimo di Euro 139.999,99 + IVA, per ciascun acquisto, per le sottoindicate categorie merceologiche:

- Acquisto generi di cancelleria, stampati e registri;
- Acquisto di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
- 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;



- 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, informatici, didattici e di sperimentazione;
- Acquisto di segnaletica;
- Acquisto di apparecchiature e di materiali per la sicurezza;
- Locazione di immobili a breve termine e noleggio mobili in occasione di corsi, convegni e seminari;
- 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;
- Spese di rappresentanza del Direttore di Dipartimento;
- 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 formazione del personale;
- Servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- Servizi di grafica e di editoria;
- Servizi di brokeraggio assicurativo;
- Servizi di manutenzione degli impianti fissi e mobili antincendio;
- Servizi di manutenzione edile;
- Servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- Servizi e fornitura di rete fonia;
- Servizi informatici e telematici;
- 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;
- Spese postali;
- Servizi pubblicitari;
- Servizi finanziari e servizio di cassa;
- Servizio di supporto tecnico all'attività del Responsabile del Procedimento nell'eventualità che, nella fattispecie di lavori in capo al Dipartimento, non sia possibile fare riferimento ad unità di personale interno qualificato in grado di sopperire alla carenza dei requisiti di professionalità del RUP.

**La Direttrice ad interim dell'Area  
Appalti e Approvvigionamenti  
Dott.ssa Monica Facchiano**

*firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii.*