Prot. n. 0000099 del 29/01/2019 - [UOR: SI000087 - Classif. X/4]

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

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

Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale
Disposizione
n. 329/2019
prot. n. 0007346 del 28/01/2019
classif. X/4

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, 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 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 Economali 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 17/01/2019, acquisita con Prot. n. 3767 in pari data, con la quale il RAD del Dipartimento di Scienze Politiche ha formulato richiesta di nomina a RUP, fino al 31/12/2019, per le procedure di acquisto di importo massimo di Euro 39.990,00 + IVA, per ciascun acquisto, aventi ad oggetto le seguenti categorie merceologiche:

- Cancelleria e materiale di consumo;
- Attrezzature informatiche;
- Acquisto prodotti editoria (acquisto monografie e abbonamenti);
- Materiale pubblicitario;
- Organizzazione convegni, seminari e giornate studio;
- Servizi di manutenzione ordinaria;
- Acquisto licenze e software;

- Acquisto arredi;

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 31/12/2019, per l'acquisto dei beni/servizi di importo massimo di Euro 39.990,00 + IVA per ciascun acquisto, per le sottoindicate categorie merceologiche:

- Cancelleria e materiale di consumo;
- Attrezzature informatiche;
- Acquisto prodotti editoria (acquisto monografie e abbonamenti);
- Materiale pubblicitario;
- Organizzazione convegni, seminari e giornate studio;
- Servizi di manutenzione ordinaria;
- Acquisto licenze e software;
- Acquisto arredi.

Il Direttore di Area
Dr.ssa Monica Facchiano