



Il Responsabile Amministrativo Delegato del CE.R.S.I.TE.S

VISTO il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm. e ii., in particolare gli artt. 29 e 31;

VISTO il Regolamento dell’attività contrattuale di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 274 del 25/05/2009;

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;

VISTO il D.R. n. 2318 del 28.07.2022 con il quale è stato espresso parere favorevole al rinnovo del CE.R.S.I.TE.S. per il triennio 2022/2025;

VISTO il D.R. 3902 del 28/12/2022 con il quale il Prof. Vincenzo Petrozza è stato nominato Direttore del CERSITES;

VISTO il Regolamento del CE.R.S.I.TE.S emanato con il D.R. n. 838/2018;

VISTO il parere favorevole del Comitato direttivo del CERSITES, deliberato nella riunione del 18/1/2023;

VISTA la dichiarazione sostitutiva della Dott.ssa Roberta Galetto;

CONSIDERATO che, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm., la Dott.ssa Roberta Galetto è in possesso dei requisiti di professionalità per la nomina a RUP, ai sensi del combinato disposto dell’art. 31 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. e delle Linee Guida n. 3 dell’ANAC pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 260 del 7 novembre 2017;

DISPONE

la nomina della Dott.ssa Roberta Galetto quale Responsabile Unico del Procedimento , a far data dalla registrazione della presente disposizione sino al 30/6/2025, per le procedure di acquisto di importo massimo di Euro 40.000,00, per ciascun acquisto, relative a :

- Arredi e complementi di arredo
- Noleggi e spese accessorie
- fornitura di effetti per il personale dipendente;
- fornitura generi di cancelleria, stampati e registri;
- spese postali;
- servizi di organizzazione, gestione e svolgimento di corsi, 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;
- servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- 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;
- fornitura di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
- forniture e servizi informatici e telematici;
- servizi pubblicitari;
- servizi di formazione del personale;
- servizi di ricerca, indagini e rilevazioni;
- servizi di grafica e di editoria;
- servizio di supporto all'attività del Responsabile del Procedimento.

**Il Responsabile Amministrativo Delegato
del CE.R.S.I.TE.S**

f.to Dott.ssa Maria Romana Forte

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Dlgs n.39/1993*