

**IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL CERSITES**

- 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 60790 del 3/07/2023 ;
- VISTA** la Disposizione del Direttore Generale n. 4964/2023 Prot. n. 0137323 del 29/12/2023 con la quale alla dott.ssa FORTE MARIA ROMANA personale di Cat. EP, è stato rinnovato l'incarico di Responsabile Amministrativo Delegato del CERSITES dal 01/01/2024 al 31/12/2024;
- CONSIDERATO** il Disposto n.215/2024 prot. 10198 del 23/1/24 con il quale MARIA ROMANA FORTE è nominata R.U.P. per le procedure di acquisto per beni e servizi inferiori a euro 140.000,00 effettuati dal CERSITES;
- CONSIDERATA** altresì, la necessità di nominare, ai sensi del citato art. 15 del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto per acquisto di beni e servizi di importo inferiore a € 140.000,00;
- CONSIDERATO** che sono state effettuate consultazioni verbali presso il personale del Centro di Spesa CERSITES volte ad acquisire le disponibilità per ricoprire l'incarico di RUP per acquisto di beni e servizi di importo inferiore a € 140.000,00;
- CONSIDERATO** che a seguito dell'applicazione dei criteri segnalati nelle interlocuzioni intercorse, si è individuata la dott.ssa ROBERTA GALETTO - cat. D -;
- CONSIDERATO** che la suddetta Roberta Galetto 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 con la quale la dott.ssa Galetto 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.;

**VISTA**

l'approvazione resa in data 26/2/2024 dall'organo deliberante del Centro di Spesa;

**DISPONE**

di conferire, a far data dalla delibera del Comitato e fino al 31.12.2024, alla dott.ssa Roberta Galetto - cat. D - afferente al Cersites, l'incarico di Responsabile Unico del Progetto per un importo sotto i 140.000,00 euro + IVA per acquisto di beni e servizi delle seguenti categorie merceologiche:

- 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.

**f.to La RAD  
Maria Romana Forte**