



DISPOSIZIONE n.3 del 08/01/2019 Prot. n. 6 del 08/01/2019

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO

- 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 giorno 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;
- 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”, aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 e 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;
- CONSIDERATA** la necessità di procedere all’acquisto nelle seguenti categorie merceologiche:
- Arredi e complementi di arredo: mobili e accessori per uffici, laboratori e aule;



- Beni e servizi per gli immobili: forniture e posa in opera di porte, finestre, tendaggi, condizionatori, servizi di facchinaggio, trasloco, pulizia e smaltimento, servizi di manutenzione impianti;
- Beni e servizi per le persone: Formazione, Prodotti editoriali, Servizi per eventi, Servizi postali;
- Cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo: Cancelleria ad uso ufficio e didattico, Macchine per ufficio, Prodotti di consumo ed accessori per informatica, Prodotti editoriali, Servizi tipografici
- Servizi di informazione: servizio di accesso a banche dati;
- Hardware e software e servizi ICT;

nell'ambito dell'attività gestionale svolta nel Centro Sistema Bibliotecario Sapienza;

CONSIDERATO che la sig.ra Rossana Camaeti cat. D3 area amm.vo-contabile in servizio presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo è 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;

DISPONE

la nomina della sig.ra Rossana Camaeti , quale Responsabile Unico del Procedimento per l'acquisto dei beni/servizi afferenti alle categorie merceologiche sopra indicate, per un importo massimo, per ciascun acquisto di Euro 40.000,00 + IVA dalla data della nomina fino al 31/12/2019 per le seguenti categorie merceologiche:

- Arredi e complementi di arredo: mobili e accessori per uffici, laboratori e aule;
- Beni e servizi per gli immobili: forniture e posa in opera di porte, finestre, tendaggi, condizionatori, servizi di facchinaggio, trasloco, pulizia e smaltimento, servizi di manutenzione impianti;



- Beni e servizi per le persone: Formazione, Prodotti editoriali, Servizi per eventi, Servizi postali;
- Cancelleria, macchine per ufficio e materiale di consumo: Cancelleria ad uso ufficio e didattico, Macchine per ufficio, Prodotti di consumo ed accessori per informatica, Prodotti editoriali, Servizi tipografici
- Servizi di informazione: servizio di accesso a banche dati;
- Hardware e software e servizi ICT.

Roma, 08.01.2019

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO
f.to Dott. Pasquale Stabile