

CENTRO DI RICERCA E SERVIZI  
PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA  
SOSTENIBILE - CERSITES



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

### **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, tra gli altri, parere favorevole al rinnovo del CE.R.S.I.TE.S. per il triennio 2022/2025;

**VISTO** il D.R.3902/2022 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 Gabriella Tufano;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm., la Dott.ssa Gabriella Tufano 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 Gabriella Tufano 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 :

- fornitura generi di cancelleria, stampati e registri;
- fornitura 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;
- spese postali;
- fornitura, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, complementi di arredo, attrezzature e macchine d'ufficio;



- fornitura di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
- forniture e servizi informatici e telematici;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio
- Servizi di supporto al 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*