



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Area Appalti e Approvvigionamenti
Ufficio gare
Sett. Gare beni e servizi

Ai Presidi di Facoltà

Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale

Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati

Ai Direttori di Dipartimento

Al Direttore del Centro di Servizi per le attività

**ricreative, culturali, artistiche, sociali e dello
spettacolo "Sapienza CREA - Nuovo Teatro Ateneo"**

**Al Direttore del Centro di Servizi sportivi della
Sapienza "Sapienza Sport"**

Al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo – CLA

**Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca
e Servizi CERSITES**

**Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca
e Servizi Saperi & Co.**

Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca

Al Presidente del Sistema bibliotecario Sapienza

Al Direttore del Sistema bibliotecario Sapienza

Al Presidente del Polo museale Sapienza

Al Direttore del Polo museale Sapienza

Al Presidente del Centro InfoSapienza

Al Direttore del Centro InfoSapienza

Al Direttore Sapienza Università Editrice "SUE"

Al Direttore del Centro di Ricerca e Servizi

Sperimentazione Preclinica e Benessere Animale

**Ai Responsabili amministrativi delegati di Facoltà,
Dipartimenti, Scuole e Centri**

Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà

Ai Direttori delle Aree:

- Affari generali

- Affari legali

- Offerta formativa e diritto allo studio



- Organizzazione e sviluppo
- Patrimonio e sostenibilità
- Servizi agli studenti
- Gestione edilizia
- Supporto strategico
- Terza missione e trasferimento tecnologico
- Appalti e approvvigionamenti

Al Capo dell'Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Reclutamento e Gestione Carriere Personale Docente dell'Area Risorse Umane

Al Capo dell'Ufficio Reclutamento Ricercatori a Tempo Determinato e Collaborazioni Esterne dell'Area Risorse Umane

Al Capo dell'Ufficio Reclutamento e Gestione Carriere Personale Tecnico Amministrativo dell'Area Risorse Umane

Al Capo dell'Ufficio Pensioni dell'Area Risorse Umane

Al Capo dell'Ufficio Supporto alla Ricerca Nazionale dell'Area Supporto alla Ricerca

Al Capo dell'Ufficio Supporto alla Ricerca Internazionale dell'Area Supporto alla Ricerca

All' Ufficio della Rettrice



- Cerimoniale
- Relazioni e accordi internazionali
- Stampa e comunicazione

Al Capo dell'Ufficio Speciale Prevenzione, Protezione e Alta Vigilanza

Agli Uffici della Sicurezza

- Ufficio Speciale Prevenzione Protezione e Alta Vigilanza

- Centro di Medicina Occupazionale

Al Direttore del Centro di Medicina occupazionale

Al Capo dell'Ufficio Organi Collegiali

e p.c.

Al Responsabile Segreteria particolare della Rettrice

Al Responsabile Segreteria della Direzione Generale

LORO SEDI

Oggetto: Riparto delle attività e individuazione dei soggetti competenti per l'espletamento di procedure di gara a seguito della qualificazione della Stazione appaltante.

Si ricorda che, a seguito della qualificazione della stazione appaltante, ottenuta attraverso i dati e gli elementi delle strutture organizzative stabili (Area Appalti e Approvvigionamenti, Area Gestione Edilizia e Centro InfoSapienza), la competenza dei Centri di spesa e delle altre Aree dirigenziali, in ordine alle procedure di acquisto, come peraltro già reso noto con circolare prot. n. 72033 del 31 luglio 2023, riguarda esclusivamente:

- l'acquisizione di beni e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (< a 140.000,00 euro, Iva esclusa);
- l'affidamento di lavori di importo pari o inferiore a 500.000,00 euro, Iva esclusa e comunque, relativamente ai Centri di spesa, secondo quanto delineato dalla circolare prot. n. 3079 dell'8 ottobre 2019;
- gli ordini a valere su strumenti di acquisto delle centrali di committenza qualificate e dei soggetti aggregatori;



- l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea (215.000,00 euro, Iva esclusa) e lavori di manutenzione ordinaria di importo inferiore a 1 milione di euro, Iva esclusa, mediante strumenti telematici di negoziazione delle centrali di committenza qualificate, comunque, relativamente ai Centri di spesa, secondo quanto delineato dalla circolare prot. n. 3079 dell'8 ottobre 2019.

Pertanto, anche in considerazione della nuova struttura organizzativa, definita con Provvedimento Direttoriale n. 1619 del 31 marzo 2023, le procedure di gara che esulano da quelle sopracitate saranno esperite a cura dell'Ufficio Gare di ARAP e, per gli acquisti informatici e di connettività, dal Centro InfoSapienza.

Al fine di fornire indicazioni operative in ordine alle attività da porre in essere a cura dei diversi soggetti coinvolti, si allega alla presente circolare la tabella recante il "Riparto delle attività e soggetti competenti".

In particolare, si evidenzia che i Responsabili Unici del Progetto (RUP), individuati dalle strutture richiedenti, secondo quanto rappresentato nelle "Linee guida per l'utilizzo del codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023" emanate con circolare prot. n. 0060790 del 3 luglio 2023, dovranno redigere e trasmettere la documentazione occorrente per l'espletamento della procedura di gara.

Si ricorda, come già rappresentato nelle Linee Guida per l'utilizzo del codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 emanate con circolare prot. n. 0060790 del 03/07/2023, che, qualora il RUP individuato sia privo o carente dei requisiti richiesti, sarà necessario nominare a supporto una o più unità di personale in possesso dei requisiti mancanti.

Pertanto, la competenza delle fasi di programmazione e di esecuzione sarà in capo alla struttura richiedente, mentre la competenza della fase di affidamento sarà in carico all'Ufficio Gare o al Centro InfoSapienza, nonché alla struttura interessata, per il tramite del RUP, a far data dall'inoltro della documentazione definitiva per l'espletamento della gara, da parte del RUP.

Si fa presente, infine, che la predetta documentazione dovrà essere trasmessa all'Ufficio Gare o al Centro InfoSapienza nei tempi utili per il rispetto di scadenze predefinite, tenendo in debito conto i termini normativamente previsti per le procedure di gara che di seguito si riassumono:



GARE PNRR	TERMINE PER L'AGGIUDICAZIONE
Procedura Negoziata	4 mesi dalla data dell'atto di avvio del procedimento
Procedura Aperta	6 mesi dalla data dell'atto di avvio del procedimento

GARE NON PNRR	TERMINE PER L'AGGIUDICAZIONE
Procedura Negoziata	In caso di offerta economicamente più vantaggiosa: 4 mesi dalla data di invio degli inviti ad offrire In caso di offerta al minor prezzo: 3 mesi dalla data di invio degli inviti ad offrire
Procedura Aperta	In caso di offerta economicamente più vantaggiosa: 9 mesi dalla data di pubblicazione del bando di gara In caso di offerta al minor prezzo: 5 mesi dalla data di pubblicazione del bando di gara

Si fa presente che l'Area Organizzazione e Sviluppo, al fine di accrescere le competenze del personale coinvolto nelle attività di cui all'allegata tabella, continuerà ad organizzare corsi di formazione, in particolare rivolti alle unità di personale che ricoprono o potranno ricoprire il ruolo di RUP sia per l'Amministrazione Centrale che per i Centri di Spesa.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Dott. Andrea Vincenzo Serrentino, Settore Gare beni e servizi, Area Appalti e Approvvigionamenti, al seguente indirizzo di posta elettronica: gare.benieservizi@uniroma1.it.

L'occasione è gradita per porgere alle SS.LL. cordiali saluti.

Allegato: tabella di "Riparto delle attività e soggetti competenti".

LA DIRETTRICE GENERALE