



Prot. 71217  
del 18/09/2017  
Classif. I/1

Ai Presidi di Facoltà  
Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale  
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati  
Sapienza  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD)  
Al Direttore del CeRSITeS  
Al Direttore del DIGILAB  
Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza  
Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza  
Al Presidente del Polo Museale  
Al Direttore del Polo Museale  
Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo  
Al Capo dell'Ufficio Auditing e Controllo di Gestione

LORO SEDI

**Oggetto: Modalità operative per la nomina a responsabile unico del  
procedimento dei RAD.**

Con la presente, a seguito della propria Circolare Prot. n. 0060165 del 26/07/2017 recante i "Format di determine a contrarre e di affidamento di competenza dei Centri di Spesa", si intende fornire le indicazioni di tipo operativo in ordine al conferimento della nomina dei Responsabili Amministrativi Delegati quali Responsabili unici del procedimento di acquisto.

Il RAD dovrà inoltrare, all'indirizzo pec:  
[protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it), e per conoscenza all'indirizzo mail:



[gare.appalti@uniroma1.it](mailto:gare.appalti@uniroma1.it), una nota protocollata all'Area Patrimonio e Servizi Economici – Settore Gare lavori, servizi e forniture, avente ad oggetto la richiesta di nomina a RUP, unitamente alla relativa bozza di provvedimento, redatta, quest'ultima, secondo il format allegato alla presente circolare.

La predetta nota di richiesta dovrà recare l'indicazione dell'oggetto dell'acquisto e del relativo importo massimo, nonché la dichiarazione del possesso dei requisiti di professionalità, ai sensi del combinato disposto dall'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. e dalle Linee Guida n. 3 dell'ANAC pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016. Tale dichiarazione dovrà essere resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e ss.mm., allegando alla richiesta copia del documento d'identità del dichiarante in corso di validità.

La richiesta potrà prevedere la nomina a RUP per più procedimenti di acquisto, indicando le categorie merceologiche, oggetto degli acquisti, la durata temporale dell'incarico e l'importo massimo per ciascun acquisto, ferma restando la dichiarazione del possesso dei requisiti di professionalità resa con le modalità sopra riportate.

Si rende noto che con Disposizione direttoriale n. 3229 del 04/09/2017, è stato delegato il Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici alla nomina dei RAD a RUP.

Si ricorda, infine, che il provvedimento di nomina a RUP dovrà essere pubblicato, per ciascun procedimento di acquisto, a cura del RUP, sul portale Trasparenza di Ateneo alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi gara e contratti", ai sensi dell'art. 29 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare la Dr.ssa Delfina Treglia, o il Dott. Alessandro Errante Parrino - Settore Gare lavori, servizi e forniture, Area Patrimonio e Servizi Economici, ai seguenti recapiti: tel. 06/4991.0139 (20139) – 06/49910199 (20199) [gare.appalti@uniroma1.it](mailto:gare.appalti@uniroma1.it).

Certo della puntuale osservanza delle indicazioni summenzionate, con riserva di comunicare novità in materia ed eventuali chiarimenti interpretativi, l'occasione mi è gradita per porgere alle SS.LL. cordiali saluti.

**F.to IL DIRETTORE GENERALE**