



Prot. n. 0055305  
del 19/06/2019  
Classif. VIII/3

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Presidi di Facoltà

Ai Responsabili Amministrativi Delegati  
dei Dipartimenti

Ai Responsabili Amministrativi Delegati  
delle Facoltà

LORO SEDI

**Oggetto: Riparto dell'utile di esercizio 2018 – fondo per servizi di manutenzione ordinaria destinato a Dipartimenti e Facoltà.**

Si comunica alle SS.LL. che con delibera n. 162/19 del 21.05.2019 il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato il trasferimento ai Centri di spesa in indirizzo del finanziamento in oggetto, a valere sull'utile di esercizio 2018.

Il finanziamento ammonta complessivamente a Euro 2.580.000,00, da assegnare nella seguente misura:

- Euro 40.000,00 per ciascun Dipartimento;
- Euro 20.000,00 per ciascuna Facoltà, in aggiunta a quanto stanziato per la manutenzione ordinaria delle aule nel budget 2019, importo già trasferito alle medesime con D.D. n. 144 del 21/01/2019.



Il Consiglio di Amministrazione, con la delibera sopra richiamata, ha stabilito che il finanziamento dovrà essere utilizzato esclusivamente per la manutenzione ordinaria di servizi igienici, aule, laboratori didattici, sale studio/lettura, nonché altri spazi comunque destinati all'attività didattica e agli studenti.

Per meglio declinare la definizione di servizi di manutenzione si richiama l'attenzione alla Determinazione ANAC n. 7 del 28/04/2015, con la quale viene chiarito che l'attività manutentiva rientra nell'ambito dei lavori qualora comporti una prevalente ed essenziale modificazione della realtà fisica (c.d. *quid novi*) che preveda l'utilizzazione, la manipolazione e l'installazione di materiali aggiuntivi e sostitutivi non inconsistenti sul piano strutturale e funzionale.

Viceversa, qualora tali azioni non si traducano in una essenziale/significativa modificazione dello stato fisico del bene, l'attività si configura come prestazione di servizi. Una elencazione rappresentativa ma non esaustiva è fornita nell'Allegato 1, cui si rinvia per una miglior individuazione degli interventi di competenza.

Per tali servizi di manutenzione, come previsto dalla normativa vigente in materia, non è richiesta una competenza tecnica dei RUP, con la conseguenza che i Responsabili Amministrativi Delegati e i funzionari assegnati alle strutture decentrate possono svolgere in autonomia tale incarico, pur nel rispetto dei requisiti declinati nelle Linee guida n. 3 dell'ANAC.

In sintesi, dunque, le attività manutentive inquadrabili come lavori, nei termini su indicati, sono di competenza dell'Area Gestione Edilizia la quale si occuperà anche dei servizi manutentivi per l'Amministrazione Centrale. I Dipartimenti e le Facoltà, invece, svolgeranno in autonomia i soli interventi riconducibili ai servizi manutentivi nell'ambito delle risorse assegnate risultanti dalla destinazione dell'utile di esercizio 2018, senza il limite di spesa di Euro 500,00 stabilito con circolare n. 10955 del 21/02/2013.

Con l'occasione si rappresenta che a breve verrà emanata una nuova circolare in merito alla gestione delle richieste di interventi edilizi sul Patrimonio Edilizio Sapienza e sulla nuova procedura di apertura ticket (aggiornamento circolare n. 10955 del 21/02/2013).

Si ricorda, infine, che come indicato dal Consiglio di Amministrazione con la richiamata delibera n. 162/19 del 21.05.2019, i fondi in argomento dovranno essere impegnati e rendicontati entro un anno dal loro trasferimento; in caso contrario, le risorse non utilizzate saranno riassorbite dall'Amministrazione Centrale.



Pertanto, in considerazione delle tempistiche necessarie al trasferimento del finanziamento, lo stesso dovrà essere impegnato e rendicontato entro e non oltre il 30.06.2020.

A tal fine, ciascun Responsabile Amministrativo Delegato dovrà allocare le risorse in argomento in uno specifico progetto contabile, al fine di agevolare la rendicontazione.

Per la soluzione di eventuali dubbi o problematiche circa, rispettivamente, l'individuazione degli interventi di competenza e la gestione contabile dei fondi, si prega di fare riferimento ai seguenti nominativi:

**Dott.ssa Evarita D'Archivio**

Area Gestione Edilizia

Ufficio Amministrativo per l'Edilizia

06 4969 4118 (int. 34118)

[evarita.darchivio@uniroma1.it](mailto:evarita.darchivio@uniroma1.it)

**Dott. Maurizio Cecchini**

Area contabilità, finanza e controllo di gestione

Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria

06 4991 0783 (int. 20783)

[maurizio.cecchini@uniroma1.it](mailto:maurizio.cecchini@uniroma1.it)

Cordiali saluti.

firmato  
II DIRETTORE GENERALE

firmato  
IL RETTORE

Allegati: 1