

DIPARTIMENTO DI SCIENZE RADIOLOGICHE,  
ONCOLOGICHE E ANATOMO PATOLOGICHE



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

### La Responsabile Amministrativa Delegata

- 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 8/11/2012, modificato con D.R. n. 2892 del 18/09/2015, pubblicato sulla G.U. – Serie generale n. 230 del 03/10/2015 e con D.R. n. 1549 del 15/05/2019, pubblicato sulla G.U. – Serie generale n. 122 del 27/05/2019;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 36/2023, in particolare l’art. 15 e l’Allegato I.2;
- VISTO** il Regolamento per l’Amministrazione, la finanza e la contabilità di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 65 del 13/01/2016 e ss. mm. e ii.;
- VISTA** la Disposizione di delega ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD) del Direttore Generale n. 794 del 27/02/2015;
- VISTE** le Linee Guida per l’utilizzo del Codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023, emanate con Circolare direttoriale Prot. n. 60790 del 03/07/2023;
- VISTE** le Linee Guida sugli affidamenti diretti per l’acquisto di beni e servizi anche finanziati in tutto o in parte dal PNRR/PNC, emanate con Circolare direttoriale Prot. n. 381887 del 06/03/2024;
- VISTA** la Disposizione n. 5055/2024 prot. del 000214517/2024 con la quale viene nominata la dott.ssa Cinzia Poldi Responsabile Amministrativo Delegato del Dipartimento di Scienze Radiologiche, Oncologiche e Anatomico Patologiche per l’anno 2025;
- CONSIDERATO** che nelle Linee Guida sopracitate è previsto, tra l’altro, che l’incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP) non può essere conferito, per il medesimo oggetto, per più di due volte consecutive alla stessa unità di personale per l’applicazione del principio di rotazione;
- RAVVISATA** la necessità di procedere all’individuazione di un diverso RUP per il rispetto di quanto previsto nelle sopracitate linee guida per le procedure di acquisto del Dipartimento di importo inferiore ad Euro 140.000,00 + IVA per ciascun acquisto, aventi ad oggetto le seguenti categorie merceologiche:
- acquisto generi di cancelleria, stampati e registri;
  - manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio autoveicoli e mezzi di trasporto in genere, nonché acquisto di carburante, lubrificanti e pezzi di ricambio;
  - acquisto di effetti di corredo per il personale dipendente;
  - acquisto 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;
  - acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredo, attrezzature e macchine d’ufficio;
  - acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
  - acquisto di segnaletica;
  - acquisto di apparecchiature e di materiali per la sicurezza;
  - locazione di immobili a breve termine e noleggio mobili in occasione di corsi, convegni e seminari;



- partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- spese per divulgazione di bandi di concorso, di gara, avvisi a mezzo stampa od altri strumenti di divulgazione nonché per lavori di traduzione, stampa, postalizzazione, tipografia e litografia;
- acquisto di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
- forniture di servizi informatici e telematici;
- polizze di assicurazione;
- servizi di custodia e guardiania;
- servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione e smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi Pubblicitari;
- servizi di formazione del personale;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagine rilevazioni;
- servizi di analisi cliniche;
- servizi di grafica e di editoria;
- servizi e fornitura di rete fonia;
- servizio di brokeraggio assicurativo;
- servizio di manutenzione degli impianti fissi e mobili antincendio;
- servizio di manutenzione edile;

**CONSIDERATO** che, tra dipendenti di ruolo in servizio presso il Dipartimento di Scienze Radiologiche Oncologiche e Anatomo patologiche, è stata individuata la dott.ssa Daniela Paolozzi, inquadrata nell'Area dei Funzionari, Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, quale personale in possesso dei requisiti di professionalità richiesti per la nomina a RUP per appalti di forniture inferiori alla soglia comunitaria, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36 e dell'allegato I.2 al Codice;

**ACQUISITA** la dichiarazione sostitutiva resa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., dott.ssa Daniela Paolozzi di assenza di situazioni di conflitto di interessi, di insussistenza di condanne penali, anche non passate in giudicato, per i reati previsti al Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale e di inesistenza di cause di astensione di cui all'art.51 del c.p.c.;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 18.03.2025.

### DISPONE

la nomina, nel rispetto del principio di rotazione come delineato nelle premesse, della Dott.ssa Daniela Paolozzi, personale tecnico amministrativo inquadrata nell'Area dei Funzionari, Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali in servizio presso il Dipartimento di Scienze Radiologiche, Oncologiche e Anatomo Patologiche quale Responsabile Unico del Progetto, a far data dal 18 marzo 2025, sino al 31 dicembre 2025, per le procedure di acquisto del Dipartimento, di importo inferiore ad Euro 140.000,00 + IVA per ciascun acquisto, aventi ad oggetto le seguenti categorie merceologiche:

- acquisto generi di cancelleria, stampati e registri;



- manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio autoveicoli e mezzi di trasporto in genere, nonché acquisto di carburante, lubrificanti e pezzi di ricambio;
- acquisto di effetti di corredo per il personale dipendente;
- acquisto 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;
- acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredo, attrezzature e macchine d'ufficio;
- acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione;
- acquisto di segnaletica;
- acquisto di apparecchiature e di materiali per la sicurezza;
- locazione di immobili a breve termine e noleggio mobili in occasione di corsi, convegni e seminari;
- partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- servizi di viaggio e servizi alberghieri;
- spese per divulgazione di bandi di concorso, di gara, avvisi a mezzo stampa od altri strumenti di divulgazione nonché per lavori di traduzione, stampa, postalizzazione, tipografia e litografia;
- acquisto di prodotti di consumo per uffici, laboratori, biblioteche e musei;
- forniture di servizi informatici e telematici;
- polizze di assicurazione;
- servizi di custodia e guardiania;
- servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione e smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizi Pubblicitari;
- servizi di formazione del personale;
- servizi di trasporto, spedizione e facchinaggio;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagine rilevazioni;
- servizi di analisi cliniche;
- servizi di grafica e di editoria;
- servizi e fornitura di rete fonia;
- servizio di brokeraggio assicurativo;



- servizio di manutenzione degli impianti fissi e mobili antincendio;
- servizio di manutenzione edile.

**La Responsabile Amministrativa  
Delegata**

**Dott.ssa Cinzia Poldi**