



PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: - DOTT. RUDI FRANCESCUTTI - DIPENDENTE CATEGORIA EP - RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI - DELEGA PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA

- . Visto il D.Lgs. 50/2016 in tema di acquisizione di beni e servizi, di concessioni e sponsorizzazioni e in particolare gli articoli 31 e 36 in merito alla nomina dei RUP e alle acquisizioni sotto soglia comunitaria, nonché l'articolo 19 e la Parte III, in tema sponsorizzazioni e concessioni;
- . Visto il provvedimento del Direttore Generale n. 86 del 10.03.2015 con il quale è stata adottata la procedura PROCPGQ_ABIL-01 "acquisizione di beni e servizi", posta in capo alla Direzione Amministrazione e finanza;
- . Visto l'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, secondo il quale i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, alcune delle competenze comprese delle proprie funzioni ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- . Richiamato il provvedimento del Direttore Generale n. 433 del 02/11/2021 con il quale alla dott.ssa Mara Pugnale, Dirigente di II fascia, viene conferito per il periodo 01/11/2021–31/10/2024 l'incarico di Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza.
- . Visto il Provvedimento del Direttore Generale n. 13/2017 del 24.01.2017 con il quale al dirigente responsabile dell'Area Amministrazione e Bilancio è stato attribuito il limite di spesa e di acquisizione delle entrate per importi fino a Euro 150.000 + IVA;
- . Visto il Provvedimento del Direttore Generale n. 46/2017 del 01/02/2017 con il quale l'Area Amministrazione e Bilancio è stata disattivata e attivata, in sua vece, la Direzione Amministrazione e Finanza con le medesime articolazioni funzionali, compresi gli acquisti;
- . Preso atto della necessità, per le acquisizioni di beni e servizi e le concessioni e sponsorizzazioni di rilevanza economica più contenuta, di rendere rapido ed efficace il processo stesso nonché la sottoscrizione dei relativi contratti;
- . Ritenuto che il dott. Rudi Francescutti, dipendente con qualifica EP, responsabile dell'Ufficio Acquisti della Direzione Amministrazione e finanza, possieda tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa, come precisate dalle linee guida ANAC, per ricoprire la figura di R.U.P. di tutti i processi di acquisizione di beni e servizi, nonché per la selezione delle controparti dei contratti di sponsorizzazione e concessione;
- . Ritenuto altresì che il dott. Rudi Francescutti possieda i requisiti di formazione e professionali richiesti dalla vigente normativa per svolgere le predette funzioni di R.U.P.;
- . Ritenuto che sussistano comprovate ragioni di opportunità, legate alla organizzazione ed efficienza dei processi di acquisto dell'Ateneo, per il conferimento, in capo al dott. Francescutti, delle delega alla adozione anche del provvedimento finale e della sottoscrizione degli atti e contratti di importo fino ad Euro 40.000,00 + IVA.

DISPONE

1. di nominare il dott. Rudi Francescutti, dipendente con qualifica EP, responsabile dell'Ufficio Acquisti della Direzione Amministrazione e finanza, Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di tutti i processi di acquisizione di beni e servizi, nonché di selezione delle controparti dei contratti di sponsorizzazione e concessione di competenza della Direzione;
2. di delegare il dott. Rudi Francescutti fino al 31.10.2024 all'adozione di tutti gli atti necessari all'acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni e concessioni, compreso il provvedimento finale, nonché alla sottoscrizione dei relativi atti e contratti di importo fino ad Euro 40.000,00 + IVA

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Mara Pugnale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.