

ARPA
Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2010-18 del 12/02/2010
Oggetto	Direzione Generale. Programma delle spese da sostenersi nell'esercizio 2010 per il funzionamento del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione.
Proposta	n. PDEL-2010-7 del 27/01/2010
Struttura proponente	Servizio Affari Istituzionali, Pianificazione e Comunicazione
Dirigente proponente	Polacchini Vanna
Responsabile del procedimento	Polacchini Vanna

Questo giorno 12 (dodici) febbraio 2010 (duemiladieci), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Generale. Programma delle spese da sostenersi nell'esercizio 2010 per il funzionamento del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione.

VISTO:

- il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- la L.R. n. 21 dicembre 2007, n. 28 "Disposizioni per l'acquisizione di beni e servizi";
- il Regolamento in materia di approvvigionamento;
- il Regolamento per le forniture di beni e servizi in economia;
- il Regolamento per la gestione delle casse economali;
- la DDG n. 96 del 21.12.09 recante: "Approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2010-2012, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2010 e del Budget generale per l'esercizio 2010";
- la DDG n. 97 del 21.12.09 recante: "Approvazione Linee Guida e assegnazione ai Centri di Responsabilità del budget di esercizio ed investimenti anno 2010";
- l'art. 9 "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" del d.l. 1.07.09 n. 78, come convertito dalla l. 3.08.09, n. 102;
- la D.D.G. n. 99 del 21.12.09 recante: "Adozione della programmazione finanziaria annuale 2010 dei flussi di cassa e dei criteri per l'acquisizione e sostenibilità finanziaria delle commesse";
- la Legge n. 191 del 23.12.09 (Legge finanziaria 2010) recante: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";
- il Regolamento per il Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 95 del 16/12/2009, il quale individua nei propri allegati, fra gli atti di competenza dell'organo di vertice, "l'approvazione dei programmi per l'acquisizione di beni e servizi dei singoli Nodi e del programma generale relativo allo svolgimento dell'attività contrattuale";

PREMESSO:

- che come stabilito all'art. 11 del nuovo Codice dei contratti pubblici "le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle amministrazioni aggiudicatrici";
- che ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale "Disposizioni per l'acquisizione di beni e servizi" le amministrazioni aggiudicatrici procedono all'acquisizione di beni e servizi di propria competenza sulla base di appositi programmi;
- che l'art. 2 del Regolamento in materia di approvvigionamento prevede che i programmi per

l'acquisizione di beni e servizi individuino le esigenze da soddisfare e le risorse necessarie;

- che in relazione a tale necessità il Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione ha formulato il programma per l'esercizio 2010, riferito alle nuove procedure di affidamento necessarie per garantire il funzionamento del predetto Servizio e dei processi dallo stesso presidiati, allegato sub A) quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- che nell'ambito degli stanziamenti effettuati per ciascuna attività individuata nell'allegato A), le variazioni dipendenti da fattori non prevedibili o comunque non valutabili con certezza, potranno essere approvate con provvedimento motivato del Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione nell'ambito del budget assegnato;

CONSIDERATO:

- che all'attuazione del programma di cui trattasi, per gli acquisti di beni e servizi mediante espletamento di procedure di affidamento, provvederà il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente sull'acquisizione di beni e servizi e dai correnti Regolamenti Arpa in materia, nei limiti del budget assegnato;
- che con riferimento alle procedure di scelta del contraente, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa sull'acquisizione di beni e servizi, per quanto riguarda gli acquisti preceduti da espletamento di procedure concorsuali, in economia o previa gara ad evidenza pubblica, il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione si avvarrà dell'Area Acquisizione Beni e Servizi;
- che in ogni caso, nel perseguire obiettivi di efficienza nei processi amministrativi e di economicità nell'uso delle risorse, il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione si avvarrà:
 - del sistema delle convenzioni quadro dell'Agenzia Intercent-ER, ai sensi dell'art 19, comma 5, lett. a) della L.R. Emilia-Romagna n. 11/2004;
 - del sistema delle convenzioni quadro di CONSIP S.p.A., ovvero ne utilizzerà i parametri di prezzo e qualità, ai sensi dei commi 3 e 3 bis dell'art. 26 della l. 488/99;
 - delle piattaforme dei mercati elettronici di Intercent-ER e Consip S.p.A., per acquisti sotto soglia comunitaria, ove ritenuto utile in considerazione della tipologia del bene o servizio da acquisire;
- che in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione dovrà:
 - verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai beni e servizi da affidare in appalto;

- fornire agli stessi operatori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
 - nei casi normativamente previsti, elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- che, in materia di *green public procurement*, nell'ambito della politica di sostenibilità ambientale perseguita dall'Agenzia come da Programma triennale delle attività 2010-2012, il Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione dovrà valorizzare le considerazioni ambientali nella predisposizione degli atti relativi alle procedure di acquisto di beni e servizi;
 - che, nell'attuazione del programma in allegato, il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione dovrà altresì osservare le disposizioni e i limiti di cui alla citata D.D.G. n. 99 del 21/12/2009 in materia di programmazione finanziaria;
 - che è stata trasmessa all'Area Acquisizione Beni e Servizi la previsione del tetto di spesa per l'acquisizione di beni e servizi con cassa economale o per procedure in economia di modesto importo (e comunque di valore inferiore a 5.000,00 euro o 2.000,00 euro nei casi di affidamenti diretti) i cui ordini, a termini del Regolamento Arpa per le forniture di beni e servizi in economia, saranno emessi dalla Responsabile Area Acquisizione Beni e Servizi, a valere sul budget del Centro di Responsabilità del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione;

RITENUTO:

- per tutto quanto sopra esposto, di approvare il programma dell'attività contrattuale 2010 del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, allegato A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione potrà provvedere alle acquisizioni non contemplate nel suddetto programma ma urgenti, qualora motivatamente necessarie a non pregiudicare la funzionalità dei servizi;

SU PROPOSTA:

- del Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, Dott.ssa Vanna Polacchini la quale ha espresso il proprio parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

ACQUISITO:

- il parere favorevole espresso dal Direttore Tecnico Ing. Vito Belladonna, reso ai sensi dell'art.

9, comma 5, della L.R. n. 44/95;

DATO ATTO:

- che si provvederà ad acquisire il parere del Direttore Amministrativo, Dr.ssa Massimiliana Razzaboni;
- che il responsabile del procedimento, ai fini del presente atto è lo stesso Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, Dott.ssa Vanna Polacchini;

DELIBERA

1. di approvare, sulla base di quanto indicato in premessa, il programma dell'attività contrattuale 2010 del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, allegato sub A) al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, nell'ambito degli stanziamenti effettuati per ciascuna attività individuata, le variazioni dipendenti da fattori non prevedibili o comunque non valutabili con certezza, potranno essere approvate con provvedimento motivato del Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione nell'ambito del budget assegnato;
3. di dare atto che il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione potrà provvedere alle acquisizioni non contemplate nel suddetto programma ma urgenti, qualora motivatamente necessarie a non pregiudicare la funzionalità dei servizi;
4. di dare atto che all'attuazione del programma di cui trattasi, per gli acquisti di beni e servizi mediante espletamento di procedure di affidamento, provvederà il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente sull'acquisizione di beni e servizi e dai correnti Regolamenti Arpa in materia, nei limiti del budget assegnato;
5. di dare atto che con riferimento alle procedure di scelta del contraente, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa sull'acquisizione di beni e servizi, per quanto riguarda gli acquisti preceduti da espletamento di procedure concorsuali, in economia o previa gara ad evidenza pubblica il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione si avvarrà dell'Area Acquisizione Beni e Servizi;
6. di dare atto che in ogni caso, nel perseguire obiettivi di efficienza nei processi amministrativi e di economicità nell'uso delle risorse, il Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione si avvarrà:
 - del sistema delle convenzioni quadro dell'Agenzia Intercent-ER, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. a) della L.R. Emilia-Romagna n. 11/2004;
 - del sistema delle convenzioni quadro di CONSIP S.p.A., ovvero ne utilizzerà i parametri di

prezzo e qualità, ai sensi dei commi 3 e 3bis dell'art. 26 della l. 488/99;

- delle piattaforme dei mercati elettronici di Intercent-ER e Consip S.p.A., per acquisti sotto soglia comunitaria, ove ritenuto utile in considerazione della tipologia del bene o servizio da acquisire;
7. di dare atto che in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione dovrà:
- verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai beni e servizi da affidare in appalto;
 - fornire agli stessi operatori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
 - nei casi normativamente previsti, elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
8. di dare atto che, in materia di *green public procurement*, nell'ambito della politica di sostenibilità ambientale perseguita dall'Agenzia come da Programma triennale delle attività 2010-2012, il Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione dovrà valorizzare le considerazioni ambientali nella predisposizione degli atti relativi alle procedure di acquisto di beni e servizi;
9. di dare atto che, nell'attuazione del programma in allegato, il Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione dovrà altresì osservare le disposizioni e i limiti di cui alla citata DDG n. 99 del 21/12/2009 in materia di programmazione finanziaria;
10. di dare atto che ai pagamenti delle spese derivanti dagli atti conseguenti alla presente programmazione provvederanno secondo la rispettiva competenza l'economista della Direzione Generale e l'Area Bilancio e Controllo Economico.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Ing. Vito Belladonna)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dr.ssa Massimiliana Razzaboni)

Parere espresso in data 15/02/2010

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

**SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE E COMUNICAZIONE
PROGRAMMA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE ESERCIZIO 2010**

A) SERVIZI VARI

Allo scopo di garantire l'acquisizione dei specifici servizi per il funzionamento degli uffici o per lo sviluppo dei progetti di competenza si prevedono le seguenti attività contrattuali:

N.	Oggetto del servizio	Importo presunto (IVA esclusa)	Durata - data presunta ordine
1	Affidamento in economia per riorganizzazione intranet aziendale	20.000,00	6 mesi – marzo 2010
2	Affidamento in economia per servizi di stampa dell'agenda Arpa 2011	7.000,00	1 mese - novembre 2010

B) SPESE PER PUBBLICITA' E PROMOZIONE

Allo scopo di promuovere, di far conoscere e di informare sulle attività istituzionali poste in essere dall'Amministrazione si prevedono le seguenti attività di pubblicità e promozione:

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA esclusa)	Durata - data presunta ordine
1	Affidamento diretto per spazi pubblicitari su elenchi telefonici e sulle Pagine Bianche internet 2010/2011 per tutti i nodi Arpa	21.500,00	Annuale - maggio 2010

C) SPESE PER L'ACQUISTO DI GIORNALI, PUBBLICAZIONI, RASSEGNE, RIVISTE SPECIALIZZATE, ECC.

Allo scopo di garantire l'acquisizione di idonei strumenti di informazione e documentazione di supporto, si prevedono le seguenti attività:

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA esclusa)	Durata - data presunta ordine
1	Affidamento diretto per banche dati giuridiche on line per Sede centrale e nodi Arpa	3.600,00	Annuale - febbraio 2010

E) SPESE PER ATTIVITÀ CONNESSE ALLA LINEA EDITORIALE DI ARPA

Allo scopo di garantire i necessari supporti tecnico professionali per le attività connesse alla Linea editoriale di Arpa, si prevedono le seguenti attività:

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA esclusa)	Durata - data presunta ordine
1	Affidamento in economia per servizi di stampa e diffusione di Arpa Rivista	40.000,00	Annuale - aprile 2010
2	Affidamento in economia per servizi grafici Arpa Rivista	20.000,00	Annuale - marzo 2010