

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2017-3 del 13/01/2017
Oggetto	Direzione Amministrativa. Revisione del Regolamento in materia di approvvigionamento (R0601/ER). Abrogazione del Regolamento per l'affidamento di beni e servizi sotto soglia comunitaria (R0602/ER).
Proposta	n. PDEL-2016-155 del 28/12/2016
Struttura proponente	Direzione Amministrativa
Dirigente proponente	Razzaboni Massimiliana
Responsabile del procedimento	Bortolotti Elena

Questo giorno 13 (tredici) gennaio 2017 (duemiladiciassette), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Revisione del Regolamento in materia di approvvigionamento (R0601/ER). Abrogazione del Regolamento per l'affidamento di beni e servizi sotto soglia comunitaria (R0602/ER).

VISTI:

- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture”;
- le Linee Guida A.N.A.C. n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa”;
- le Linee Guida A.N.A.C. n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”;
- le Linee Guida A.N.A.C. n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;
- le Linee Guida A.N.A.C. n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”;
- le Linee Guida A.N.A.C. n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c) del Codice”;

RICHIAMATO:

- l’art. 32 del Regolamento Arpae in base al quale “Mediante appositi regolamenti emanati dal Direttore Generale ispirandosi alle logiche del decentramento amministrativo sancite dal precedente art. 5, sono disciplinate le materie relative agli approvvigionamenti, all’acquisto di beni e servizi in economia ed alla gestione delle casse economali, in conformità a quanto previsto dalla L.R. 9/2000”;

CONSIDERATO:

- che con il Decreto Legislativo n. 50/2016 si è provveduto al recepimento delle direttive europee 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE in materia di appalti pubblici e

concessioni e si è introdotto nell'ordinamento nazionale un codice di regolazione della materia degli appalti di lavori, servizi e forniture unitario ed armonizzato alla disciplina europea;

- che il Decreto Legislativo n. 50/2016 (di seguito per brevità denominato "il codice") è entrato in vigore il giorno della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, avvenuta il 19/04/2016 ed ha abrogato la precedente disciplina in materia di contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006 e di cui al D.P.R. n. 207/2010, per quanto riguarda l'affidamento e l'esecuzione di forniture e servizi;
- che con D.D.G. n. 75 del 13/07/2016 è stato modificato il "Regolamento per il Decentramento amministrativo" (R50101/ER) relativamente alle materie interessate dal D.Lgs. n. 50/2016 sui contratti pubblici;
- che con D.D.G. n. 86 del 28/07/2016 è stato approvato il "Regolamento per l'affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria" (R0602/ER);
- che sussiste la necessità di aggiornare il Regolamento in materia di approvvigionamento (R0601/ER), approvato con D.D.G. n. 87 del 17/11/2009, alle recenti disposizioni legislative del settore ed alle Linee guida ANAC emanate a seguito dell'approvazione del D.Lgs. n. 50/2016;
- che, dati i principi comuni che regolano l'affidamento di contratti pubblici di forniture e servizi, di valore sia pari o superiore sia inferiore alla soglia comunitaria, si ravvisa l'opportunità di razionalizzare la disciplina interna all'Agenzia in materia, mediante un unico regolamento;

RITENUTO:

- di procedere alla revisione del Regolamento in materia di approvvigionamento, nel testo allegato al presente atto sub A), contenente altresì la disciplina per l'affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria;
- di disporre che il Regolamento entrerà in vigore ad esecutività del presente atto;
- di abrogare il "Regolamento per l'affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria" (R0602/ER);

SU PROPOSTA:

- del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, la quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni;

DATO ATTO:

- che Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990 e della L.R. 32/1993, è la Dott.ssa Elena Bortolotti, Responsabile dell'Area Acquisizione Beni e Servizi;

DELIBERA

1. di procedere alla revisione del Regolamento in materia di approvvigionamento, nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre che il Regolamento di cui al punto 1. entrerà in vigore ad intervenuta esecutività del presente atto;
3. di abrogare il “Regolamento per l'affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria” (R0602/ER).

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Dott. Giuseppe Bortone)

arpae emilia-romagna	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 1 di 16

REGOLAMENTO IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTO

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 PROGRAMMAZIONE

ART. 3 DIRIGENTI COMPETENTI ALL'AFFIDAMENTO E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

ART. 4 DETERMINE A CONTRARRE

ART. 5 ACQUISTI MEDIANTE SOGGETTI AGGREGATORI

ART. 6 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER APPALTI DI VALORE PARI O SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

ART. 7 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

ART. 8 BANDI E LETTERE D'INVITO

ART. 9 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

ART. 10 DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 11 DUVRI

ART. 12 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

ART. 13 COMMISSIONE GIUDICATRICE

ART. 14 SEDUTE DI GARA

ART. 15 CONTRATTO

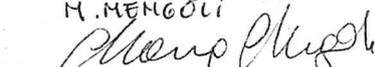
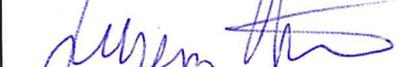
ART. 16 VERIFICA DI CONFORMITA'

ART. 17 PAGAMENTI

ART. 18 FORME DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

ART. 19 CASSE ECONOMICHE

ART. 20 NORMA DI RINVIO

Natura modifica: Revisione totale		In vigore dal: 13.01.17
Redazione	Verifica	Approvazione
Dir Amm / M. Razzaboni 	PER RDQ/S. Coppi M. MENGOLI 	DirGEN/G. Bortone 

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 2 di 16

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'affidamento di servizi e forniture da parte dell'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (di seguito Arpae o Agenzia), in conformità al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito per brevità Codice).
2. In relazione al proprio assetto organizzativo, alle forniture e servizi occorrenti al funzionamento dell'Agenzia provvedono i dirigenti competenti individuati dal regolamento sul decentramento amministrativo.
3. L'affidamento e l'esecuzione di appalti di forniture e servizi deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela della salute, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. L'affidamento deve avvenire altresì nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

ART. 2 PROGRAMMAZIONE

1. Arpae adotta il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le disposizioni vigenti in materia.
2. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro (IVA esclusa). Il programma contempla altresì forniture e servizi d'importo inferiore a 40.000 euro (IVA esclusa) che riguardano il bilancio di più esercizi.
3. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente e soggetti alle forme di pubblicità di cui all'art. 21 del Codice.
4. Al fine della determinazione del valore stimato di un appalto si tiene conto dell'importo massimo totale pagabile, comprensivo di qualsiasi forma di opzione, proroga o rinnovo del contratto.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 3 di 16

ART. 3 DIRIGENTI COMPETENTI ALL'AFFIDAMENTO E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

1. Sono competenti all'affidamento di forniture e servizi, in relazione all'assetto organizzativo dell'Agenzia, i dirigenti titolari del potere decisionale e di spesa secondo quanto stabilito dal regolamento Arpae per il decentramento amministrativo e dagli atti di programmazione e precisamente:
 - presso i Nodi operativi: i Direttori delle Sezioni provinciali, i Direttori/Responsabili delle Strutture Tematiche ed i Responsabili delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni;
 - presso la struttura centrale: i Direttori e i Responsabili dei Nodi integratori e i Responsabili di Area della Direzione amministrativa e della Direzione tecnica.
2. I dirigenti sopraindividuati mantengono su di sé od attribuiscono ad altri soggetti appartenenti alla struttura diretta le funzioni ed i compiti di responsabile unico del procedimento di cui all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016.
3. I responsabili unici del procedimento (RUP) sono competenti, per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei contratti.
4. Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal d.p.r. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'Agenzia, nonché dalle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall'amministrazione.
5. I RUP svolgono i propri compiti con il supporto degli staff amministrativi nei Nodi operativi e dell'Area Acquisizione beni e servizi nella struttura centrale.
6. Il ruolo di RUP è di regola incompatibile con le funzioni di commissario e di presidente di Commissione giudicatrice.
7. Per i compiti ed i requisiti di professionalità del RUP si rinvia alle Linee Guida n. 3, di attuazione del Codice, "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) con deliberazione del 26.10.2016.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 4 di 16

ART. 4 DETERMINE A CONTRARRE

1. I dirigenti titolari del potere decisionale e di spesa secondo quanto stabilito dal regolamento Arpae per il decentramento amministrativo, prima dell'avvio delle procedure di affidamento di valore pari o superiore a 20.000 euro adottano una determina a contrarre, contenente almeno l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche dei beni e servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato, comprensivo di tutte le eventuali opzioni, gli oneri per la sicurezza, la copertura contabile, la procedura che si intende seguire, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché le principali condizioni contrattuali. Con la determina a contrarre sono approvati altresì tutti gli atti della procedura, quali a titolo esemplificativo, il bando, la lettera d'invito, il capitolato, lo schema di contratto e i documenti complementari.
2. Nella determina a contrarre i dirigenti, qualora l'acquisto rientri nei settori merceologici per cui sono disponibili i Criteri Ambientali Minimi approvati dal Ministero dell'ambiente, danno evidenza della conformità della procedura agli obblighi normativi vigenti in materia di appalti verdi di cui all'art. 34 del codice, ovvero, nei settori di mercato per i quali non sono disponibili i suddetti Criteri Ambientali Minimi, danno atto ove possibile della coerenza del provvedimento di spesa con gli obiettivi fissati dalla Politica di consumo sostenibile e acquisti verdi adottata dall'ente.
3. Per le procedure negoziate senza bando, di cui all'art. 63 del Codice, i dirigenti competenti danno atto dell'istruttoria condotta per l'individuazione del contraente e della sussistenza delle condizioni di legge per il ricorso a tali procedure, nel rispetto dei principi del Codice e delle Linee guida ANAC in materia.
4. Per gli affidamenti di valore inferiore a 20.000 euro, e nel caso di ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico, i dirigenti competenti adottano un'unica determinazione contenente l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale.
5. Per esigenze di speditezza del procedimento, si prescinde dall'adozione di determinazione per gli affidamenti di valore sino a 1.000 euro (IVA esclusa). In questi casi si procede direttamente all'invio di una conferma d'ordine al fornitore.
6. Per gli affidamenti di valore compreso nei limiti di cui al paragrafo precedente, i responsabili del procedimento della struttura centrale si avvalgono per l'invio degli

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 5 di 16

ordini ai fornitori dell'Area Acquisizione Beni e Servizi della Direzione amministrativa, fatta eccezione per la Direzione tecnica e le proprie Aree di coordinamento, che vi provvedono direttamente.

ART. 5 ACQUISTI MEDIANTE SOGGETTI AGGREGATORI

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa, Arpae si avvale degli strumenti di acquisto e di negoziazione dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9 del d.l. n. 66/2014, convertito in l. n. 89/2014, e in particolare:
 - dell'Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici, denominata INTERCENT-ER ai sensi degli artt. 19 e 21 comma 2 della legge regionale n. 11 del 24 maggio 2004;
 - di Consip spa, secondo quanto previsto dall'art. 26 della l. n. 488/1999 e successive modificazioni.
2. Arpae, in riferimento all'acquisto di beni e servizi per cui non esistono convenzioni quadro, può altresì demandare ai soggetti aggregatori di cui sopra le funzioni di stazione appaltante per le procedure di individuazione del contraente.
3. Sono Punti Ordinanti dell'Agenzia, autorizzati alla firma degli ordini diretti di acquisto ed alla stipula delle trattative dirette sul mercato elettronico della pubblica amministrazione, degli Ordinativi di fornitura per convenzioni o accordi quadro delle centrali di committenza i Direttori di Nodo operativo, il Direttore tecnico e il Responsabile dell'Area Acquisizione beni e servizi per i servizi e le aree della struttura centrale.

ART. 6 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER APPALTI DI VALORE PARI O SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

1. Nell'aggiudicazione di appalti pubblici con procedure autonome, Arpae utilizza di norma la procedura aperta, previa pubblicazione di un bando, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente. Qualora ne ricorrano i presupposti, possono essere utilizzate le procedure di scelta del contraente di cui agli artt. 59 e seguenti del Codice.
2. Arpae può concludere altresì accordi quadro o avvalersi di sistemi dinamici di acquisizione, con le modalità previste agli artt. 54 e 55 del Codice.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 6 di 16

3. Alla scelta del contraente l'amministrazione potrà procedere anche mediante procedure telematiche, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 7 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

1. Fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, per le procedure di scelta del contraente di valore inferiore alla soglia comunitaria Arpae procede secondo le seguenti modalità:
 - a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato;
 - b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro l'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.
3. Per la scelta degli operatori economici da invitare alle procedure di importo pari o superiore a 40.000 euro, il responsabile del procedimento può:
 - utilizzare gli elenchi di operatori economici abilitati ai bandi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) e del mercato elettronico dell'Agenzia Regionale Intercent-ER, verificando che sugli stessi sia garantita un'effettiva concorrenza, oppure
 - espletare un'indagine di mercato attraverso la pubblicazione sul profilo di committente dell'Agenzia di specifico avviso, indicando l'oggetto, il valore dell'iniziativa, eventuali requisiti di capacità economica/finanziaria e tecnico/professionale richiesti ai fini della partecipazione, eventualmente il numero massimo di operatori economici che saranno invitati alla procedura e il criterio di selezione degli stessi. La durata della pubblicazione è stabilita per un periodo minimo di 15 giorni, salvo la riduzione del termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
<i>Regolamento in materia di approvvigionamento</i>		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 7 di 16

4. Per gli aspetti di dettaglio delle procedure di cui al presente paragrafo, si rinvia alla disciplina contenuta nelle Linee Guida n. 4, di attuazione del Codice, “Procedure per l’affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria” approvate dall’ANAC con deliberazione n. 1097 del 26.10.2016.

ART. 8 BANDI E LETTERE D’INVITO

1. I bandi e le lettere d’invito devono riportare:
- i requisiti di partecipazione richiesti
 - l’oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche, l’importo massimo previsto (Iva esclusa) e gli oneri per la sicurezza;
 - le eventuali garanzie richieste al contraente;
 - il termine di presentazione delle offerte;
 - il periodo di validità delle offerte stesse;
 - i termini per l’esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa), che può essere il miglior rapporto qualità/prezzo, il minor prezzo o il minor costo del ciclo di vita del bene/servizio;
 - gli eventuali elementi di valutazione e la loro ponderazione, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo;
 - gli adempimenti richiesti per la stipula del contratto.
2. Per la scelta dei criteri di attribuzione dei punteggi per i diversi elementi qualitativi e quantitativi delle offerte, si osservano le Linee Guida ANAC recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa”, approvate con delibera n. 1005 del 21.09.2016, per quanto applicabili allo specifico appalto.
3. Nella predisposizione dei documenti di gara i dirigenti competenti devono considerare, oltre ai costi immediati che si devono sostenere, anche quelli futuri avuto riguardo ad un orizzonte pluriennale ragionevole di utilizzo del bene, quali a titolo esemplificativo, servizi di manutenzione, materiali di consumo e parti di ricambio.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
<i>Regolamento in materia di approvvigionamento</i>		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 8 di 16

4. Per le procedure non telematiche aperte, ristrette o negoziate di valore pari o superiore a 40.000 euro, è richiesta ai concorrenti in fase di presentazione delle offerte, a pena d'esclusione, la sottoscrizione del Patto d'integrità per i contratti pubblici, adottato dall'Agenzia in conformità alla delibera di Giunta regionale n. 966 del 30.06.2016.
5. Per le procedure sopra soglia comunitaria il termine minimo di ricezione delle offerte è indicato agli artt. 60 e ss. del Codice.
6. Per le procedure sotto soglia comunitaria, il termine di ricezione delle offerte non deve essere inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione della lettera d'invito. Nei casi di richiesta di offerta per affidamenti di valore inferiore ai 40.000 euro, viene fissato un termine sufficiente per la presentazione delle offerte, di norma non inferiore a 10 giorni.
7. Nella struttura centrale, la firma dei bandi e delle lettere d'invito per le procedure concorrenziali è demandata al responsabile dell'Area Acquisizione beni e servizi.

ART. 9 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare alle procedure di affidamento gli operatori economici in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del Codice, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto. Tale possesso viene attestato dalle imprese in fase di partecipazione alle procedure mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà e verificato dall'amministrazione nei confronti del fornitore prescelto dopo l'aggiudicazione, secondo la normativa vigente.
2. Per le acquisizioni di beni e servizi di valore inferiore a 40.000 euro, il controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dai soggetti affidatari viene effettuato secondo la normativa vigente mediante consultazione della Banca dati degli operatori economici di cui all'art. 81 del Codice. Fino all'avvio di detta Banca dati i controlli vengono effettuati in via tradizionale mediante controllo a campione o in alternativa attraverso il sistema AVCpass messo a disposizione dall'ANAC.
3. La verifica dei requisiti di partecipazione per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro è svolta attraverso il sistema AVCpass messo a disposizione dall'ANAC, e in via tradizionale per gli affidamenti effettuati attraverso il mercato elettronico, fino all'avvio della Banca dati degli operatori economici.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
<i>Regolamento in materia di approvvigionamento</i>		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 9 di 16

4. L'accertata presenza di elementi non conformi a quelli dichiarati o la mancata prova del possesso dei requisiti comporta la revoca degli atti eventualmente già adottati in favore di chi abbia reso le dichiarazioni e la possibilità di procedere nei confronti del concorrente che segue nella graduatoria.
5. Sussiste da parte del Responsabile del procedimento l'obbligo di acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) dei fornitori aggiudicatari. Per le semplificazioni in materia di DURC si rinvia al decreto Ministero del Lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015.

ART. 10 DISCIPLINA CONTRATTUALE

1. Le condizioni relative all'esecuzione dei contratti per forniture e servizi sono di regola descritte in capitolati speciali o schemi di contratto contenenti i seguenti elementi:
 - a) oggetto delle forniture o dei servizi;
 - b) specifiche tecniche relative alle caratteristiche richieste quali, ad esempio, i livelli di qualità, i livelli della prestazione ambientale e le prescrizioni di sicurezza, ivi incluse, nei casi previsti per legge, il DUVRI;
 - c) modalità e tempi di pagamento;
 - d) termini e luogo della prestazione;
 - e) modalità di controllo e di collaudo;
 - f) penalità applicabili per ritardi nelle consegne e per qualsiasi altra inadempienza;
 - g) il rispetto degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento aziendale", approvato dall'Agenzia con D.D.G. n. 5 del 31.01.2014, e successive modifiche;
 - h) ogni altro obbligo posto a carico delle ditte fornitrici, quali a titolo esemplificativo, quelli di consegna e trasporto, installazione, garanzia, nonché quelli relativi agli oneri fiscali.

ART. 11 DUVRI

1. Il dirigente competente all'adozione della determina a contrarre, nei casi e in ottemperanza all'art. 26 del D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81, redige il documento unico di

	REGOLAMENTO	R0601/ER
<i>Regolamento in materia di approvvigionamento</i>		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 10 di 16

valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI). Il DUVRI è predisposto avvalendosi del Servizio Prevenzione e Protezione della struttura organizzativa interessata dal singolo appalto ovvero, per gli appalti di interesse di più strutture organizzative facenti capo a diversi datori di lavoro, dell'Area Sicurezza e Sistemi Innovativi della DG. In questo secondo caso il DUVRI, verificato per competenza tecnica dal dirigente dell'Area Sicurezza e Sistemi Innovativi, riporta una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. I Datori di Lavoro dei luoghi presso i quali saranno eseguite le forniture o i servizi integrano il DUVRI riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti in tali ambienti.

ART. 12 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Il controllo della documentazione amministrativa presentata dai fornitori è svolto dal RUP, con il supporto dello staff amministrativo nei Nodi operativi e dell'Area Acquisizione beni e servizi per le procedure aperte e per le procedure di competenza delle aree e dei servizi della struttura centrale.
2. Il provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni delle procedure di affidamento all'esito delle valutazioni dei requisiti di partecipazione è pubblicato sul sito dell'Agenzia, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.
3. Le offerte sono valutate in base al criterio di aggiudicazione riportato negli atti di gara, in conformità ai principi di cui all'art. 95 del Codice.
4. Qualora il criterio di aggiudicazione sia il prezzo più basso, l'individuazione della migliore offerta è demandata al responsabile del procedimento. Qualora il criterio di aggiudicazione sia il miglior rapporto qualità/prezzo, il dirigente competente all'assunzione degli atti nomina, decorso il termine di scadenza delle offerte, una Commissione giudicatrice, composta di regola da tre membri.
5. La verifica di congruità delle offerte è rimessa direttamente al RUP in caso di aggiudicazione al prezzo più basso, e al RUP con il supporto della Commissione giudicatrice, in caso di aggiudicazione sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 11 di 16

ART. 13 COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Fino alla effettiva operatività dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice, i commissari sono nominati dal dirigente competente fra i seguenti soggetti, in possesso dei requisiti di legge di moralità e compatibilità, nonché di comprovata competenza e professionalità nello specifico settore a cui si riferisce il contratto:
 - Dipendenti dell'amministrazione o di altre amministrazioni aggiudicatrici;
 - Professionisti la cui attività è assoggettata all'obbligo di iscrizione in ordini o collegi;
 - Professori ordinari, associati, ricercatori delle Università italiane e posizioni assimilate.
2. La composizione della commissione giudicatrice ed i curricula dei suoi componenti sono pubblicati sul profilo di committente, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e Contratti".
3. Non possono ricoprire l'incarico di commissario coloro che sono già stati nominati esperti per due commissioni di gara di Arpae nel corso dell'anno, se ci sono altri soggetti idonei ad essere nominati commissari.
4. Al momento dell'accettazione dell'incarico i commissari devono dichiarare l'inesistenza delle cause di incompatibilità, di astensione, di esclusione previste dall'art. 77 del Codice.
5. Si applicano alle Commissioni giudicatrici le disposizioni di cui alle Linee Guida n. 5 "Criteri di scelta dei Commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici", approvate dall'A.N.A.C. in data 16.11.2016.

ART. 14 SEDUTE DI GARA

1. Per le procedure di gara, le sedute del RUP o della Commissione devono essere tenute in seduta pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
2. Per le procedure sopra soglia comunitaria, i verbali sono redatti in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'ente, nominato dal Direttore amministrativo fra il personale in possesso dei necessari requisiti di esperienza e professionalità.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
<i>Regolamento in materia di approvvigionamento</i>		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 12 di 16

3. Per le procedure di gara svolte attraverso i mercati elettronici disponibili, il RUP attiva le funzionalità di “seduta pubblica” disponibili su tali sistemi. In questi casi, qualora il criterio di aggiudicazione sia il prezzo più basso, il riepilogo di esame delle offerte ricevute predisposto dai sistemi tiene luogo del verbale. Si predispone comunque apposito verbale nel caso il criterio di aggiudicazione sia il miglior rapporto qualità/prezzo e nel caso si debba procedere ad esclusioni di fornitori dalle procedure medesime.

ART. 15 CONTRATTO

1. I contratti sono conclusi con gli operatori economici individuati mediante le procedure di cui al presente regolamento.
2. L’esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in caso di urgenza, Arpae ne chieda l’esecuzione anticipata, ai sensi dell’art. 32 comma 8 del Codice.
3. I contratti sono stipulati dal dirigente competente ai sensi del regolamento Arpae sul decentramento amministrativo, in modalità elettronica, o mediante forma pubblica amministrativa, o mediante scrittura privata.
4. Il contratto stipulato in forma pubblica amministrativa, viene redatto dall’ufficiale rogante.
5. All’ufficiale rogante compete la tenuta del repertorio generale dei contratti conclusi in forma pubblica amministrativa e le relative registrazioni previste dalla legge.
6. I contratti sottoscritti in forma di scrittura privata con modalità elettronica sono protocollati nel sistema documentale digitale dell’Agenzia, attraverso l’applicativo “E-grammata”.
7. In caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, i contratti sono conclusi mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio, anche tramite posta elettronica certificata ovvero tramite le piattaforme telematiche in caso di acquisti sui mercati elettronici.
8. La stipula delle RDO sui mercati elettronici è di competenza dei Direttori di Nodo operativo, e del Responsabile dell’Area Acquisizione beni e servizi della Direzione amministrativa per i servizi e le aree della struttura centrale e per la Direzione tecnica.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 13 di 16

9. Per i contratti di valore pari o superiore a 100.000 euro, i fornitori sono tenuti a presentare una garanzia definitiva pari al 10% del valore del contratto. A tale garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 del Codice. Gli atti di gara possono prevedere l'esonero della prestazione della garanzia definitiva secondo quanto previsto dall'art. 103 comma 11 del Codice.
10. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando una opzione di proroga, con un termine di durata massimo. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.
11. I contratti possono essere modificati nei casi e nei limiti previsti dall'art. 106 del Codice.
12. Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 26 del d. lgs. 81/2008, al contratto deve essere allegato il DUVRI, aggiornato con le informazioni relative al soggetto aggiudicatario.
13. Qualora il contratto sia sottoscritto a seguito di adesione a convenzioni di centrali di committenza, il DUVRI predisposto dalle medesime relativamente alla valutazione dei rischi standard della prestazione viene integrato, prima dell'inizio dell'esecuzione, dai Datori di Lavoro delle strutture organizzative interessate, con riferimento ai rischi specifici da interferenze presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto.
14. Qualora il contratto sia sottoscritto a seguito di procedura indetta per forniture di beni e servizi per tutta la rete di Arpa, al contratto deve essere allegato il DUVRI, riportante la valutazione ricognitiva dei rischi standard predisposta con le modalità di cui al precedente art. 11. I Datori di Lavoro dei luoghi presso i quali saranno eseguite le forniture o i servizi, prima dell'inizio dell'esecuzione:
 - a) forniscono all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui lo stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività espletate in tale ambiente;
 - b) integrano il DUVRI con i rischi specifici da interferenza esistenti nel medesimo ambiente.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 14 di 16

ART. 16 VERIFICA DI CONFORMITA'

1. Il RUP controlla l'esecuzione del contratto, congiuntamente al direttore dell'esecuzione, ove nominato.
2. Il direttore dell'esecuzione è soggetto diverso dal responsabile del procedimento nei seguenti casi:
 - a) Prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
 - b) Interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
 - c) Prestazioni che richiedono l'apporto di più competenze professionali;
 - d) Interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
 - e) Per ragioni concernenti l'organizzazione interna dell'Agenzia, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella che ha curato l'affidamento.
3. I contratti sono soggetti a verifica di conformità per certificare che le prestazioni siano state eseguite nel rispetto delle previsioni contrattuali.
4. Per i contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria i certificati di verifica di conformità sono sostituiti da certificati di regolare esecuzione rilasciati dal RUP. Per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 40.000 euro, e per le fatture periodiche di contratti di durata anche di valore superiore, la regolarità dell'esecuzione è attestata dalla firma cartacea o digitale apposta direttamente sulla fattura da parte del RUP.
5. Per le verifiche di conformità, i dirigenti competenti all'assunzione degli atti di affidamento nominano tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni da uno a tre componenti. L'organo incaricato della verifica di conformità riceve dal RUP:
 - Copia degli atti di gara;
 - Copia del contratto;
 - Documenti contabili;
 - Risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
 - Certificati delle eventuali prove effettuate.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
<i>Regolamento in materia di approvvigionamento</i>		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 15 di 16

ART. 17 PAGAMENTI

1. I pagamenti delle fatture relative a forniture e servizi, redatte secondo la normativa vigente, sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere dalla data di accertamento da parte del responsabile del procedimento della regolarità della prestazione eseguita.
2. Il pagamento è disposto dall'Area Bilancio e Controllo economico della sede centrale, mediante emissione dei mandati di pagamento a valere sul Conto di Tesoreria, fatto salvo quanto previsto nel Regolamento per la gestione delle casse economali.
3. Per i contratti di valore pari o superiore a 40.000 euro, al termine dell'esecuzione, il RUP pubblica sul profilo di committente di Arpae, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti, il resoconto della gestione finanziaria degli stessi.
4. Per i contratti di valore inferiore a 40.000 euro, il resoconto della gestione finanziaria è contenuto nelle tabelle riepilogative dei contratti sottoscritti nel corso di ciascun anno, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente e aggiornati con periodicità trimestrale a cura dell'Area Acquisizione beni e servizi.

ART. 18 FORME DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

1. Le forme di pubblicità dei bandi e degli avvisi di appalti aggiudicati sono quelle previste dagli articoli 71, 72, 73 e 98 del Codice.
2. L'avviso sui risultati delle procedure negoziate sotto soglia comunitaria di valore superiore a 40.000 euro è pubblicato sul profilo di committente di Arpae, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.
3. Per i fini di trasparenza si applicano le norme di cui all'art. 29 del Codice e dell'art. 37 del d. lgs. 33/2013, nonché le linee guida ANAC in materia. L'Area acquisizione beni e servizi assolve agli obblighi di trasparenza delle procedure sopra soglia comunitaria. Per le procedure sotto soglia comunitaria, degli adempimenti di trasparenza e della correttezza dei dati pubblicati sono responsabili i RUP delle rispettive procedure.

	REGOLAMENTO	R0601/ER
Regolamento in materia di approvvigionamento		Revisione 7 del 22.12.2016 Pag. 16 di 16

4. Per i contratti di importo pari o superiore a 40.000 euro, i RUP comunicano al SITAR (Osservatorio Regionale dei contratti pubblici) i dati relativi alla fase di aggiudicazione, entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione medesima. Per i medesimi contratti, i Responsabili del procedimento comunicano altresì al SITAR entro 60 giorni dalla data di compimento di ciascun evento, i dati relativi alle seguenti fasi:
 - fase iniziale di esecuzione del contratto
 - gli stati di avanzamento, per i contratti valore superiore a 500.000 euro;
 - fase di conclusione del contratto
 - fase di collaudo.

5. Annualmente a cura dell'Area Acquisizione beni e servizi, sono pubblicate in formato aperto sul sito e trasmesse all'ANAC, le tabelle riassuntive dei dati sui contratti sottoscritti nell'anno precedente, ai sensi della legge 190/2012.

6. Il responsabile dell'Area Acquisizione beni e servizi è responsabile per Arpae dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), con l'obbligo di aggiornamento annuale dei dati identificativi dell'Agenzia, secondo quanto previsto dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28.10.2013.

7. Per quanto concerne la disciplina complessiva degli istituti di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda infine al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che Arpae è tenuta ad adottare ed aggiornare con le modalità previste dalla L. 190/2012 e dalle linee guida e dalle disposizioni adottate in materia da ANAC.

ART. 19 CASSE ECONOMICHE

1. Il regolamento per la gestione delle casse economiche (R0603/ER) disciplina la gestione delle Casse economiche istituite presso l'Area acquisizione beni e servizi della struttura centrale, la Direzione tecnica e presso i Nodi operativi.

ART. 20 NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge e di regolamento in materia, e in particolare a quelle del Codice e delle linee guida ANAC.