

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2018-79 del 24/09/2018
Oggetto	Direzione Amministrativa. Approvazione del Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture (R84101/ER).
Proposta	n. PDEL-2018-76 del 12/09/2018
Struttura proponente	Direzione Amministrativa
Dirigente proponente	Razzaboni Massimiliana
Responsabile del procedimento	Bortolotti Elena

Questo giorno 24 (ventiquattro) settembre 2018 (duemiladiciotto), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, delibera quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Approvazione del Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture (R84101/ER).**

**VISTI:**

- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50”;
- le linee guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. n.50/2016, 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, aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con delibera n. 206 del 01/03/2018”;

**RICHIAMATO:**

- l’art. 32 del Regolamento Generale 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 le linee guida ANAC n. 4 sopra citate hanno significativamente apportato modifiche relativamente all’applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e ai controlli dei requisiti di partecipazione nei confronti dell’aggiudicatario;
- che Arpae ha conseguito nel 2018 la certificazione del proprio Sistema di Gestione Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 ed è in corso il progressivo adeguamento della documentazione di sistema ai requisiti previsti da tale norma;
- che si rende pertanto necessario procedere all’approvazione di un nuovo regolamento che recepisca le linee guida ANAC n. 4 e sia rispondente alla norma UNI EN ISO 9001:2015, in sostituzione del precedente Regolamento in materia di approvvigionamento (R0601/ER);

**RITENUTO:**

- di approvare il Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture, R84101/ER, nel testo allegato al presente atto sub A);
- di disporre che il Regolamento entrerà in vigore ad esecutività del presente atto;

**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 dell'art. 5 della L. n. 241/90, è la Dott.ssa Elena Bortolotti, Responsabile dell'Area Acquisizione Beni e Servizi;

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture, R84101/ER, allegato al presente atto sub A), in sostituzione del Regolamento in materia di approvvigionamento (R0601/ER);
2. di disporre che il Regolamento di cui al punto 1. entrerà in vigore ad intervenuta esecutività del presente atto.

PARERE FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE GENERALE

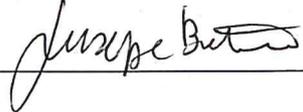
(F.to Dott. Giuseppe Bortone)

<b>arpae</b> emilia-romagna	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 1 di 23

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI DI SERVIZI E FORNITURE

INDICE

- ART. 1 OGGETTO
- ART. 2 PROGRAMMAZIONE
- ART. 3 DIRIGENTI COMPETENTI ALL'AFFIDAMENTO E RUP
- ART. 4 APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE
- ART. 5 DETERMINE A CONTRARRE
- ART. 6 ACQUISTI MEDIANTE SOGGETTI AGGREGATORI
- ART. 7 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER APPALTI DI VALORE PARI O SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
- ART. 8 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE DI VALORE PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
- ART. 9 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE DI VALORE INFERIORE A 40.000 EURO
- ART. 10 BANDI E LETTERE D'INVITO
- ART. 11 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CONTROLLI
- ART. 12 DISCIPLINA CONTRATTUALE
- ART. 13 DUVRI
- ART. 14 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
- ART. 15 COMMISSIONE GIUDICATRICE
- ART. 16 SEDUTE DI GARA
- ART. 17 CONTRATTO E GARANZIE
- ART. 18 VERIFICA DI CONFORMITA'
- ART. 19 PAGAMENTI
- ART. 20 FORME DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA
- ART. 21 CASSE ECONOMICHE
- ART. 22 NORMA DI RINVIO

Natura modifica: Nuova emissione/revisione completa		In vigore dal 24.09.18
Redazione	Verifica	Approvazione
Dir Amm/M. Razzaboni	RDQ/S. Coppi	Dir. Gen./ G. Bortone
		

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 2 di 23

## 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), come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56.
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, nonché svolgersi in modo da assicurare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in ogni fase del procedimento. 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.
4. Nello svolgimento delle procedure e in coerenza con la propria Politica per il consumo sostenibile e acquisti verdi, Arpae osserva gli obblighi in materia di applicazione dei Criteri Ambientali Minimi, di cui all'art. 34 del Codice.

## ART. 2 PROGRAMMAZIONE

1. Arpae approva, con delibera del Direttore Generale entro il mese di ottobre di ogni anno, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importi superiore a 1 milione di euro che si prevedono di inserire nel successivo programma biennale delle forniture e servizi, al fine della comunicazione al Tavolo Tecnico dei soggetti di cui all'art. 9 del D. L. 24 aprile 2014 n. 66, per le rispettive attività di competenza.
2. Arpae adotta, con delibera del Direttore Generale entro il 31 marzo di ciascun anno, il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 3 di 23

aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le disposizioni dell'art. 21 del D. Lgs. 50/2016 e del D.M. n. 14/2018.

3. 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). 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.
4. Nell'ambito dell'organizzazione di Arpae la struttura competente e il soggetto referente per la redazione del programma biennale sono l'Area Acquisizione Beni e Servizi e il rispettivo Responsabile.
5. Ai fini della redazione del programma, i dirigenti competenti inviano entro il 15 febbraio di ogni anno all'Area Acquisizione Beni e Servizi le schede progetto relative agli acquisti di forniture e servizi da realizzare.
6. Il programma biennale degli acquisti di forniture 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.
7. Il programma può essere modificato nel corso dell'anno, previa approvazione con delibera del Direttore generale, nei casi previsti all'art. 21, comma 8 del D.M. n. 14/2018.

#### ART. 3 DIRIGENTI COMPETENTI ALL'AFFIDAMENTO E RUP

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 (di seguito dirigenti competenti) 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;

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 4 di 23

- presso la Direzione Generale, la Direzione Amministrativa e la Direzione tecnica: i Direttori e i Responsabili dei Nodi integratori, i Responsabili di Area della Direzione amministrativa e della Direzione tecnica, il Responsabile della Direzione del Laboratorio Multisito.
2. I dirigenti sopra individuati mantengono su di sé od attribuiscono ad altri soggetti, appartenenti alla struttura diretta, in possesso dei necessari requisiti professionali ; le funzioni ed i compiti di responsabile unico del procedimento (RUP) di cui all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016.
  3. Il RUP è individuato con atto formale del dirigente competente consistente:
    - per gli affidamenti di valore inferiore a 40.000 euro nella Richiesta di acquisto;
    - per gli importi superiori, nella determina a contrarre.
  4. I RUP sono competenti per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei contratti.
  5. 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.
  6. I RUP svolgono i propri compiti con il supporto degli staff amministrativi nei Nodi operativi e dell'Area Acquisizione beni e servizi presso la Direzione Generale, la Direzione Amministrativa e la Direzione Tecnica. La Direzione del Laboratorio Multisito si avvale degli staff amministrativi della Direzione Tecnica e delle strutture territoriali presso le quali sono allocate le sedi secondarie.
  7. Il ruolo di RUP è di regola incompatibile con le funzioni di commissario e di presidente di Commissione giudicatrice, salvo i casi, debitamente motivati, per i quali siano richieste particolari competenze tecniche non facilmente reperibili all'interno dell'Agenzia.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 5 di 23

8. 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 e successive modifiche.

#### ART. 4 APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Per i contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria, quando l’affidamento immediatamente precedente e quello attuale hanno ad oggetto lo stesso settore merceologico e rientrano nella stessa fascia di valore economico, il dirigente competente garantisce il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti.
2. Al fine di dare attuazione al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti in relazione alle procedure espletate, i dirigenti competenti non invitano l’affidatario uscente e gli eventuali operatori economici precedentemente invitati, risultanti dalla consultazione dell’applicativo back Office Contratti disponibile sulla Intranet.
3. Sulla base dei valori ricorrenti delle procedure sotto soglia comunitaria dell’Agenzia e a garanzia di un’equa distribuzione delle opportunità di partecipazione alle commesse, sono stabilite le seguenti fasce di valore economico degli affidamenti:
  - sino a 5.000 euro;
  - superiori a 5.000 euro e sino a 40.000
  - superiori a 40.000 e sino a 100.000 euro;
  - superiori a 100.000 euro e sino alla soglia comunitaria.
4. Per gli affidamenti di valore inferiore a 1.000 euro è possibile derogare all’applicazione dei precedenti paragrafi purchè ne venga data adeguata sintetica motivazione nella richiesta di acquisto, fermo il divieto di frazionamento.
5. La rotazione altresì non si applica laddove l’affidamento avvenga in uno dei seguenti casi:
  - tramite procedura ordinaria aperta, previa pubblicazione di bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
  - previa pubblicazione per almeno 15 giorni sul sito web dell’Agenzia, sezione Bandi di gara, di avviso di indagine di mercato, laddove siano invitati tutti coloro che entro i termini previsti abbiano manifestato il proprio interesse e siano in possesso dei requisiti di partecipazione specificati nell’avviso;

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 6 di 23

- per gli affidamenti effettuati tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), con invito esteso a tutti i fornitori abilitati allo stesso.
6. In ogni caso, l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente, tenendo conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale.

## ART. 5 DETERMINE A CONTRARRE

1. I dirigenti competenti, prima dell'avvio delle procedure di affidamento di valore pari o superiore a 40.000 euro adottano una determina a contrarre, contenente:
  - a) l'interesse pubblico da soddisfare;
  - b) le caratteristiche del servizio e/o fornitura da acquistare;
  - c) l'importo massimo stimato dell'affidamento;
  - d) il quadro economico relativo alla spesa, dando conto della relativa copertura finanziaria;
  - e) la procedura di aggiudicazione ed i criteri di selezione degli operatori e della migliore offerta;
  - f) l'attestazione del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti;
  - g) 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;
  - h) la nomina del RUP, con le competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere;
  - i) l'attestazione di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.
  
2. Per gli affidamenti di valore inferiore a 40.000 euro i dirigenti competenti adottano un'unica determinazione contenente:

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 7 di 23

- a) l'interesse pubblico da soddisfare;
  - b) le caratteristiche del servizio e/o fornitura da acquistare;
  - c) l'importo;
  - d) la procedura di selezione del contraente, con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta;
  - e) l'attestazione del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti;
  - f) il nominativo del fornitore;
  - g) le condizioni contrattuali;
  - h) il nominativo del RUP, con le competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere, già in precedenza nominato;
  - i) l'attestazione di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;
  - j) il quadro economico relativo alla spesa, dando conto della relativa copertura finanziaria.
3. Per le procedure negoziate senza bando, di cui all'art. 63 del Codice, i dirigenti competenti danno atto nella determina a contrarre 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 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 la Richiesta di acquisto, firmata dal dirigente competente, è considerato atto equivalente alla determinazione. Per tali acquisti, i responsabili del procedimento della Struttura Centrale si avvalgono per l'invio degli ordini ai fornitori dell'Area Acquisizione Beni e Servizi della Direzione amministrativa, fatta eccezione

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 8 di 23

per la Direzione tecnica, le proprie Aree di coordinamento e la Direzione del Laboratorio Multisito, che vi provvedono direttamente.

5. 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.

#### ART. 6 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. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività, i dirigenti competenti tengono conto di quanto previsto dall'art. 1, commi 512 e 513, della l. 208/2015, in merito all'obbligo di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip s.p.a. e dell'Agenzia INTERCENT-ER, e alla necessità di autorizzazione da parte del Direttore generale, in caso di acquisti in deroga a tale obbligo.
3. 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.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture	Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 9 di 23	

4. Sono Punti Ordinanti dell’Agenzia, autorizzati ad operare sulle piattaforme di e-procurement dell’Agenzia Intercent-ER e di Consip s.p.a., i Direttori di Nodo operativo, il Direttore tecnico, il Responsabile dell’Area attività laboratoristiche, il Responsabile della Direzione del Laboratorio Multisito e il Responsabile dell’Area Acquisizione beni e servizi per tutti i servizi e le aree della Direzione Generale e della Direzione Amministrativa. I suddetti dirigenti sono competenti per la firma degli ordini diretti di acquisto, la stipula delle Richieste di Offerta (RDO) sui mercati elettronici, delle trattative dirette sul MEPA, degli Ordinativi di fornitura per convenzioni, dei contratti a seguito di appalti specifici relativi ad accordi quadro e sistemi dinamici di acquisizione delle centrali di committenza.

#### ART. 7 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.
3. Arpae procede alla scelta del contraente anche mediante procedure telematiche, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi della Regione Emilia-Romagna.

#### ART. 8 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 40.000 E INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

1. Per le procedure di scelta del contraente di importo pari o superiore a euro 40.000 e inferiore alle soglie comunitarie, Arpae procede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b) del Codice.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 10 di 23

2. Per la scelta degli operatori economici da invitare alle procedure di importo pari o superiore a 40.000 euro, il RUP può, alternativamente:
- 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;
  - selezionare i fornitori tramite gli elenchi degli operatori economici del MEPA o del mercato elettronico di Intercent-ER.
3. 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, e successive modifiche.

#### ART. 9 PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE DI IMPORTO INFERIORE A EURO 40.000

1. Per le procedure di scelta del contraente di valore inferiore a euro 40.000 Arpae procede mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice. La procedura prende avvio con la Richiesta di acquisto redatta secondo il modello in uso.

In tali casi, il RUP procede ad individuare il contraente mediante:

- affidamento diretto ad un operatore determinato;
- richiesta di preventivo a due o più operatori economici e successivo confronto fra le offerte pervenute. Il confronto può essere effettuato sulla base di diversi elementi, non solo economici.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 11 di 23

2. Per gli affidamenti di importo inferiore a 2.000 euro, o in casi di urgenza o di forniture /servizi complementari rispetto a prestazioni già effettuate, è ammessa l'acquisizione di un solo preventivo, fermo l'obbligo di rotazione di cui al precedente art. 3.

#### ART. 10 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	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 12 di 23

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 di 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. Il termine minimo di ricezione delle offerte:
  - per le procedure sopra soglia comunitaria è indicato agli artt. 60 e ss. del Codice;
  - per le procedure sotto soglia comunitaria 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.
6. La firma degli atti di gara è di competenza dei dirigenti individuati nel Regolamento sul decentramento amministrativo o soggetti dagli stessi delegati.
7. Nella Direzione Generale, nella Direzione Amministrativa e nella Direzione Tecnica, compresa la Direzione del Laboratorio Multisito per il fabbisogno di più sedi secondarie, la firma dei bandi e delle lettere d'invito per le procedure concorrenziali è demandata al responsabile dell'Area Acquisizione beni e servizi.

#### ART. 11 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CONTROLLI

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 come segue:
  - per affidamenti fino a 5.000 euro, mediante il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) o dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà;

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 13 di 23

- per affidamenti da 5.000 euro, mediante DGUE.
2. Per le procedure di valore inferiore a 40.000 euro, il controllo dei requisiti di partecipazione è effettuato nei confronti del soggetto aggiudicatario con le seguenti modalità:
- per affidamenti fino a 5.000 euro, mediante consultazione del Casellario ANAC, e verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC On Line);
  - per affidamenti superiori a 5.000 euro e non superiori a 20.000 euro, mediante consultazione del Casellario ANAC, e verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice mediante acquisizione dei casellari giudiziali dei componenti l'organo amministrativo con poteri di legale rappresentanza, del DURC, del certificato di regolarità fiscale e del certificato della Camera di Commercio;
  - per affidamenti superiori a 20.000 euro, mediante verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, del Codice, in via tradizionale o tramite AVCPASS.
3. In ogni caso sono verificati i requisiti speciali ove richiesti e le condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazioni a specifiche attività.
4. Per gli affidamenti di importo pari o superiore 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 nazionale degli operatori economici di cui all'art. 81 del Codice. Fino all'avvio di detta Banca dati i controlli vengono effettuati attraverso il sistema AVCPass messo a disposizione dall'ANAC.
5. Nel caso di controlli semplificati relativamente alle autodichiarazioni rese dai soggetti aggiudicatari si procede a campione, uno ogni 10 affidamenti effettuati nell'ambito delle due fasce da 0 a 5.000,00 e da 5.000,00 a 20.000,00 euro, con i

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 14 di 23

controlli, ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n.445/2000, su tutti i requisiti dichiarati ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e su tutti i soggetti previsti dall'art. 80 comma 3 e laddove si riscontri l'assenza dei requisiti si procede alla risoluzione del contratto se ancora in corso e alle segnalazioni alle competenti autorità.

6. 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, fermo l'obbligo di segnalazione alle competenti autorità.

## ART. 12 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 verifica di conformità;
  - 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;
  - 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.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
<i>Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture</i>		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 15 di 23

#### ART. 13 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 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. 14 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 concorrenziali di competenza delle aree e dei servizi della Struttura Centrale.
2. L'atto che determina le ammissioni e le esclusioni delle procedure di affidamento all'esito delle valutazioni dei requisiti di partecipazione, a firma del RUP se dirigente o del dirigente competente su proposta del RUP non dirigente, è pubblicato sul sito dell'Agenzia, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.
3. In fase di valutazione tecnica delle offerte eventuali atti di esclusione sono assunti dai dirigenti competenti su proposta del RUP, in caso di criterio di aggiudicazione al minor prezzo, o del Presidente della Commissione giudicatrice, in caso di criterio di aggiudicazione al miglior rapporto qualità/prezzo.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 16 di 23

4. 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.
5. Qualora il criterio di aggiudicazione sia il minor prezzo, l'individuazione della migliore offerta è demandata al RUP. Qualora il criterio di aggiudicazione sia il miglior rapporto qualità/prezzo, fino all'avvio dell'Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici istituito presso l'A.N.AC (di seguito Albo), il dirigente competente all'assunzione degli atti nomina, decorso il termine di scadenza delle offerte, una Commissione giudicatrice, composta di regola da tre membri.
6. La verifica di congruità delle offerte è rimessa direttamente al RUP, in caso di aggiudicazione al minor prezzo, e al RUP con l'eventuale supporto della Commissione giudicatrice, in caso di aggiudicazione sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

#### ART. 15 COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Fino alla effettiva operatività dell'Albo, 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

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 17 di 23

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 e successive modifiche, e le istruzioni operative di cui al comunicato del Presidente ANAC del 18.07.2018.
6. A decorrere dalla data di operatività dell'Albo, è superato il periodo transitorio previsto all'art. 216, comma 12 del Codice, per quanto riguarda la possibilità di nomina dei Commissari interni. Resta ferma la possibilità di nomina dei Commissari interni, escluso il Presidente, per le gare di valore inferiore alla soglia comunitaria o che non presentano particolare complessità.

#### ART. 16 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.
3. Nei casi di gare telematiche, la pubblicità delle operazioni è assicurata dalle registrazioni sulle piattaforme informatiche di e-procurement. Anche in questi casi sono redatti appositi verbali, che riportano le operazioni effettuate dal RUP o dalla Commissione giudicatrice. Per le procedure di valore inferiore a 40.000 euro, secondo il criterio del prezzo più basso, il riepilogo di esame delle offerte pervenute predisposto automaticamente dai sistemi tiene luogo di verbale.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 18 di 23

## ART. 17 CONTRATTO E GARANZIE

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 l'aggiudicazione è divenuta 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 da un funzionario dell'Agenzia, con funzioni di ufficiale rogante, nominato con determina del Direttore amministrativo.
5. All'ufficiale rogante compete la tenuta del repertorio generale dei contratti conclusi in forma pubblico 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. Per le procedure di valore pari o superiore a 40.000 euro, i fornitori sono tenuti a presentare una garanzia provvisoria e una garanzia definitiva ai sensi degli articoli 93 e 103 del Codice. A tali garanzie si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del Codice. Gli atti di gara possono prevedere l'esonero della prestazione della garanzia definitiva, adeguatamente motivato e subordinato ad un miglioramento del prezzo, secondo quanto previsto dall'art. 103 comma 11 del Codice.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 19 di 23

9. 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.
10. I contratti possono essere modificati nei casi e nei limiti previsti dall'art. 106 del Codice. Tali modifiche sono autorizzate dal RUP e approvate dai dirigenti che hanno disposto gli originari affidamenti.
11. 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.
12. 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.
13. Qualora il contratto sia sottoscritto a seguito di procedura indetta per forniture di beni e servizi per tutta la rete di Arpae, 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	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 20 di 23

## ART. 18 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 RUP 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 sopra soglia comunitaria sono soggetti a verifica di conformità per certificare che le prestazioni siano state eseguite nel rispetto delle previsioni contrattuali, con le modalità di cui all'art. 102 del Codice.
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;

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 21 di 23

- Copia del contratto;
- Documenti contabili;
- Risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
- Certificati delle eventuali prove effettuate.

#### ART. 19 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 almeno trimestrale a cura dell'Area Acquisizione beni e servizi.

#### ART. 20 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

	REGOLAMENTO	R84101/ER
Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 22 di 23

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.
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 RUP comunicano altresì al SITAR entro 60 giorni dalla data di compimento di ciascun evento, i dati relativi alle seguenti fasi:
  - o fase iniziale di esecuzione del contratto
  - o gli stati di avanzamento, per i contratti valore superiore a 500.000 euro
  - o le varianti
  - o fase di conclusione del contratto
  - o 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.

	REGOLAMENTO	R84101/ER
<i>Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture</i>		Revisione 0 del 05/09/2018 Pag. 23 di 23

#### ART. 21 CASSE ECONOMICHE

1. Il regolamento per la gestione delle casse economiche disciplina la gestione delle Casse economiche istituite presso l'Area acquisizione beni e servizi, la Direzione tecnica e presso i Nodi operativi.

#### ART. 22 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.