

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**PROTEZIONE CIVILE**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 1007 del 03/04/2024 BOLOGNA

**Proposta:** DPC/2024/1008 del 27/03/2024

**Struttura proponente:** SETTORE APPALTI  
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE

**Oggetto:** RECEPIMENTO E ATTUAZIONE IN ARSTPC DELLA DELIBERAZIONE N. 2297/2023 PER LE PROCEDURE DI ACQUISTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

**Autorità emanante:** IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE

**Firmatario:** RITA NICOLINI in qualità di Direttore

  

**Responsabile del procedimento:** Ortensina Guidi

Firmato digitalmente

## IL DIRETTORE

### RICHIAMATE:

- la L.R. 7 febbraio 2005, n. 1 "Norme in materia di protezione civile e volontariato. Istituzione dell'Agencia regionale di protezione civile" s.m;
- la L.R. n. 13 del 30 luglio 2015, rubricata "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni", con la quale, in coerenza con il dettato della Legge n. 56 del 7.04.2014, è stato riformato il sistema di governo territoriale a cominciare dalla ridefinizione del nuovo ruolo istituzionale della Regione, e quindi anche quello dell'Agencia Regionale di Protezione Civile, ora **Agencia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile** (più avanti, per brevità, Agencia Regionale);
- le D.G.R. n. 622 del 22 aprile 2016 e n. 1107 dell'11 luglio 2016 con le quali la Giunta Regionale ha modificato, a decorrere dalla data rispettivamente del 01 maggio 2016 e 01 agosto 2016, l'assetto organizzativo e funzionale dell'Agencia regionale in osservanza della precitata L.R. n.13/2015 e s.m.;
- la D.D. n. 3662 del 17 novembre 2020 "Proposta di riorganizzazione dell'Agencia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile" e la successiva D.G.R. del 30 novembre 2020 n. 1770 che ha approvato la proposta di riorganizzazione;
- la D.G.R. n. 324 del 07 marzo 2022 "Disciplina Organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale" con la quale è stata approvata la disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale, a decorrere dal 01 aprile 2022;
- la D.G.R. n. 325 del 07 marzo 2022 "*Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale*" che ha modificato, a decorrere dal 01 aprile 2022, l'assetto organizzativo delle Direzioni generali e delle Agenzie a favore di un nuovo modello organizzativo articolato in **Settori e Aree di lavoro dirigenziali**;
- la D.G.R. n. 426 del 21 marzo 2022 con la quale, a seguito del nuovo assetto organizzativo, si conferisce l'incarico di **Direttore** dell'Agencia regionale per la Sicurezza territoriale e la Protezione civile alla scrivente dott.ssa

Rita Nicolini dal 01 aprile 2022 fino al termine della legislatura, fatto salvo l'eventuale periodo di proroga previsto per legge al termine della legislatura;

- la D.D. n. 1049 del 25 marzo 2022" Riorganizzazione dell'Agencia a seguito del nuovo modello organizzativo e gestione del personale. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga delle posizioni organizzative

- la D.G.R. n. 457 del 27 marzo 2023 "Approvazione del nuovo regolamento di organizzazione e contabilità dell'agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile;

- la D.D. n. 2621 del 23 agosto 2023 "Individuazione della struttura organizzativa stabile (SOS) per l'Agencia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile";

- la D.D. 3226 del 16 ottobre 2023 con la quale si è concluso il percorso di centralizzazione della gestione unificata delle procedure di lavori pubblici e servizi di ingegneria ed architettura;

- la D.G.R. n. 2317 del 22 dicembre 2023 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2024";

- D.D. n. 152 del 19 gennaio 2024 "Adozione disciplinare di gestione della contabilità e del patrimonio dell'Agencia Regionale di per la sicurezza territoriale e la protezione civile" successivamente modificata/integrata dalla DD n.658 del 28.02.2024;

VISTI in particolare:

- il D.lgs n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione digitale";

- la D.G.R. n. 2416/2008s.m. relativamente alle le parti non espressamente abrogate;

- il D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" per quanto ancora applicabile;

- la D.G.R. n. 376 del 11 marzo 2019, recepita dall'Agencia con D.D. n. 2157 del 19 luglio 2019 "Approvazione della "direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi dell'agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile in attuazione della delibera di giunta regionale n. 376 dell'11 marzo 2019 per quanto entrambe ancora applicabili;

- la D.D. n. 1162 del 06 aprile 2022 "Procedure sottosoglia di rilievo comunitario per l'acquisizione di beni e servizi

dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile - approvazione documentazione;

- il D.lgs n. 36 del 31 marzo 2023 "Codice dei contratti pubblici" (più avanti, per brevità, "Nuovo Codice");

- le Regole Tecniche pubblicate da AGID "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale", versione 1.0 del 1 giugno 2023, che definisce le modalità tecniche per la certificazione delle piattaforme di e-procurement;

- i provvedimenti attuativi pubblicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in particolare le Delibere n. 261-262-263-264 del 20 giugno 2023 e n. 582 del 13 dicembre 2023;

CONSIDERATO che il Nuovo Codice, sopra citato, prevede la possibilità e, in alcuni casi, la necessità che le Stazioni Appaltanti (più avanti per brevità "S.A.") disciplinino del dettaglio alcune fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici;

CONSIDERATO altresì che è un principio consolidato del nostro ordinamento che le disposizioni codicistiche (nel caso di specie il **D.lgs 36/2023**, sopra richiamato) debbano assicurare che le S.A. del territorio nazionale abbiano comportamenti uniformi e standardizzati, ma che allo stesso tempo possano operare in autonomia disciplinando in maniera differente alcuni ambiti (ad es. in merito: alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti; al controllo semplificato relativo agli affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro; alle le fasce di importo relative all'operatività del principio di rotazione, ecc);

DATO ATTO, in particolare che:

- l'art. 1, comma 3, Allegato II.1 prevede che le S.A. possano **dotarsi di un proprio regolamento** per disciplinare: le indagini di mercato, l'elenco degli Operatori Economici (più avanti, per brevità "O.E.") ed i criteri di scelta degli O.E. da invitare;
- l'art. 19, comma 1, stabilisce che le S.A. **debbano assicurare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti** nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, dei principi di neutralità tecnologica, trasparenza, protezione dei dati personali e di sicurezza informatica;

- l'art. 19, comma 5, prescrive che le S.A. **debbono adottare tecniche ed organizzative** a presidio della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali;
- l'art. 49, comma 3, prevede che le S.A. **possano ripartire** gli affidamenti in fasce in base al valore economico in modo da applicare il divieto di affidamento o di aggiudicazione al contraente uscente in riferimento a ciascuna fascia;
- l'art. 52, comma 1, stabilisce che le S.A. verificano le dichiarazioni, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, con **modalità predeterminate** ogni anno;

EVIDENZIATO che il **principio del risultato**, sancito dall'art. 1 del Nuovo Codice è considerato dal legislatore *"il criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola nel caso concreto"* (art. 1, comma 4);

CONSIDERATO che "la regola del caso concreto" è, di fatto, l'atto amministrativo che viene adottato dalla S.A. e che rappresenta il risultato pratico delle linee guida interne, dei provvedimenti amministrativi di carattere generale, e dei regolamenti che orientano la S.A. nelle scelte discrezionali;

EVIDENZIATO altresì che il **principio della fiducia**, sancito dall'art. 2 del Nuovo Codice mira a valorizzare l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici (art. 2, comma 2);

CONSIDERATO che l'agire dei funzionari pubblici deve trovare riscontro non solo nella normativa di settore, ma anche nella regolamentazione interna che, da un lato, li supporta e li orienta nelle scelte, ma che, dall'altro, circoscrive il perimetro della loro autonomia decisionale;

VISTI altresì

- il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.;
- la D.G.R. n. 468 del 10 aprile 2017 "Il sistema dei controlli interni nella regione Emilia-Romagna" e le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta

regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della D.G.R. n. 468/2017;

DATO ATTO che, a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice, la Regione con D.G.R. 2297 del 22 dicembre 2023 recante in oggetto "Approvazione della direttiva per le procedure di acquisto di servizi e forniture e dei criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure per l'aggiudicazione di appalti pubblici", ha emanato nuove linee guida in materia di acquisizione di forniture e servizi e ha disapplicato le precedenti disposizioni incompatibili con le nuove;

DATO ATTO altresì che le disposizioni di cui alla citata D.G.R. 2297/2023, costituiscono linee di indirizzo alle quali devono attenersi anche le Agenzie con personalità giuridica, che ne curano l'adozione in coerenza con la propria organizzazione interna (riferimento paragrafo 3 "Ambito soggettivo di applicazione");

EVIDENZIATO che la scrivente Agenzia, istituita con L.R. 1/2005 s.m. è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia: tecnico-operativa, amministrativa, contabile e patrimoniale (riferimento art. 20 L.R. 1/2005 e art. 16, comma 1, L.R. 18/2017);

PRECISATO che la scrivente Agenzia ha già provveduto a regolamentare le modalità di:

- **nomina delle commissioni giudicatrici**, ai sensi dell'art. 93 del Nuovo Codice, con **D.D. 3254 del 17 ottobre 2023** recante in oggetto "Nuovi criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure per l'affidamento di lavori e di forniture di beni e servizi di competenza dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile";
- **svolgimento dei controlli a campione** per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro, ai sensi dell'art. 52 del Nuovo Codice con **D.D. 3329 del 20 ottobre 2023** avente ad oggetto "Procedura per lo svolgimento dei controlli a campione di cui all'art. 52 D.lgs 36/2023 recante le modalità per i controlli sul possesso dei requisiti per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 Euro. Recepimento D.G.R. 1281/2023";

RITENUTO pertanto di **procedere**, con il presente atto, **al recepimento della Direttiva regionale** in materia di acquisizione forniture e servizi, sopra richiamata, apportando alla stessa alcune modifiche sia di tipo procedurale che sostanziale, per renderla coerente con la propria organizzazione interna e, contestualmente, di **formalizzare la disapplicazione**, per le procedure avviate dopo il 01.07.2023, **della propria DD 2157/2019** avente ad oggetto "Approvazione della direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile in attuazione della Delibera di Giunta regionale 376 del 11.03.2019"

RICHIAMATE:

- la Legge n. 190 del 27 gennaio 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e le disposizioni operative regionali in materia;
- il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" così come modificato e integrato dal D.lgs. n. 97/2016;
- la D.D. n. 2335 del 09 febbraio 2022 "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013";
- la D.D. n. 180 del 24 gennaio 2024 "Adozione del piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva dell'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile - Anno 2024";
- la D.G.R. n. 157 del 29 gennaio 2024 che ha approvato il piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) 2024-2026;

ATTESTATO che la dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

ATTESTATA la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

1. di richiamate tutte le considerazioni espresse in premessa;
2. di formalizzare il recepimento delle disposizioni contenute nella D.G.R. 2297 del 22.12.2023 che ha

approvato la Direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi;

3. di dare atto che l'Agenzia Regionale ha apportato, alle predette disposizioni, alcune modifiche sia di tipo procedurale che sostanziale, per renderle coerenti con la propria organizzazione interna;
4. di approvare l'Allegato A, "Direttiva per le procedure di acquisto di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
5. di provvedere in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi delle disposizioni normative e amministrative vigenti.

Rita Nicolini

**DIRETTIVA PER LE PROCEDURE DI ACQUISTO  
DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

## 1. QUADRO NORMATIVO INTRODUTTIVO

Il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (d'ora in poi anche "Codice") ha approvato il nuovo "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo" che ha sostituito – abrogandolo - il precedente codice D. Lgs. 50/2016 (d'ora in poi anche "vecchio Codice").

Con il nuovo Codice vengono anche abrogati i Regolamenti e le Linee Guida ANAC, sostituiti dalle disposizioni del Codice e dai relativi Allegati.

La presente direttiva recepisce la "*Direttiva per le procedure di acquisto di forniture e servizi*" approvata con DGR n. 2297 del 22/12/2023", la quale, ai sensi del suo art. 3, costituisce linea di "*indirizzo a cui devono attenersi anche le Agenzie con personalità giuridica propria, che ne cureranno l'adozione in coerenza con la propria organizzazione interna*". La direttiva, pertanto, individua i principi ed i criteri delle procedure relative alle acquisizioni di servizi, forniture e lavori, a cui l'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile (definita di seguito per brevità anche "Ente" o "ARSTPC") intende conformarsi.

La direttiva ha la finalità di assicurare tempestività dei processi di affidamento, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità e correttezza dell'azione amministrativa, con garanzia della qualità delle prestazioni in relazioni alle specifiche esigenze dell'Ente.

Resta in vigore la L.R. 21 dicembre 2007, n. 28 (e ss.mm.ii.) recante "Disposizioni per l'acquisizione di beni e servizi", con la quale la Regione detta norme in ordine alle attività di acquisizione di beni e servizi proprie, delle agenzie, degli enti pubblici non economici e delle aziende pubbliche da essi dipendenti, nonché delle aziende e degli enti del Servizio sanitario regionale, nelle materie di competenza regionale.

La Regione, inoltre, per razionalizzare la spesa pubblica ed innovare le procedure di acquisizione di forniture e servizi, valorizza il sistema regionale di acquisto di cui alla L.R. 24 maggio 2004, n. 11 (Sviluppo regionale della società dell'informazione) e ss.mm.ii. ed il ricorso alla struttura regionale Agenzia Intercent-ER, a tal fine istituita, che opera come centrale di acquisto, stipulando Convenzioni a cui le strutture regionali hanno l'obbligo di aderire e come centrale di committenza per le varie strutture regionali, previo apposito accordo di servizio.

Sul piano interno in materia di organizzazione, sono da richiamare:

- la Delibera di Giunta Regionale n. 325 del 07/03/2022 avente ad oggetto il "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione della Regione e gestione del personale", che definisce il nuovo modello organizzativo della Regione e delle Agenzie;
- la D.D. n. 1049 del 25 marzo 2022" Riorganizzazione dell'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile a seguito del nuovo modello organizzativo e gestione del personale. conferimento incarichi dirigenziali e proroga delle posizioni organizzative";

- la D.D. n. 3226 del 16/10/2023, con la quale si è concluso il percorso di centralizzazione della gestione unificata delle procedure di appalto di lavori pubblici e servizi di ingegneria;
- la D.G.R. n. 2317 del 22/12/2023 “Disciplina organica in materia di organizzazione dell’Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1 gennaio 2024”

Resta parzialmente vigente la Delibera di Giunta Regionale n. 2416/2008 avente ad oggetto “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007”, nelle parti non espressamente abrogate.

Sono disapplicate le disposizioni inerenti alle procedure di acquisto di servizi e forniture contenute in altre deliberazioni della Giunta Regionale incompatibili con quelle riformate dalla presente disciplina.

## 2. FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

La presente direttiva regola le procedure per l’acquisizione di forniture, servizi e lavori di importi inferiori alla soglia comunitaria, definita dall’art. 14 del Codice e successive eventuali modifiche emanate dalla Commissione Europea, e fornisce indicazioni operative per le acquisizioni di forniture e servizi oltre la soglia comunitaria.

## 3. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni della presente disciplina si applicano alla Stazione Appaltante denominata nell’AUSA ANAC “Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione Civile”.

## 4. QUALIFICAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il Codice agli artt. 62 e 63 e all’Allegato II.4 ha dato esecuzione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti. La qualificazione, che comporta l’iscrizione della Stazione Appaltante in specifici registri ANAC, è necessaria per i procedimenti di acquisto di servizi, forniture e lavori di importi superiori alle soglie indicate dal Codice.

## 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA STABILE (SOS)

Con DD n. 2621 del 23/08/2023 è stata costituita la Struttura Organizzativa Stabile (SOS) dell’ARSTPC, che opera per la stessa Agenzia e raggruppa tutti i collaboratori stabilmente dedicati alla progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture.

## 6. DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE

Tutti i documenti formati dalla Stazione Appaltante devono essere nativamente digitali, secondo quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – DLgs 82/2005 e ss.mm.ii. (art. 40).

Se i documenti prodotti necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere effettuata in modalità digitale, secondo le modalità previste dal CAD e Regolamento EIDAS. I documenti digitalmente firmati soddisfano il requisito della forma scritta e hanno l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile, se formati e sottoscritti ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del CAD.

I documenti nativamente digitali prodotti dall'Ente e quelli ricevuti dagli operatori economici o da Enti terzi sono registrati nel sistema di protocollo, qualora previsto ai sensi del DPR 445/2000 e smi, e sono inseriti all'interno di fascicoli organizzati per contratto, identificabili anche tramite CIG.

I fascicoli sono organizzati in coerenza con il titolario vigente per la struttura organizzativa e gestiti secondo quanto previsto dal Manuale di gestione documentale.

I documenti che compongono i fascicoli dei contratti e i fascicoli stessi devono essere trasmessi al sistema di conservazione regionale gestito dal Polo Archivistico PARER, tramite sistema di gestione documentale dell'Ente oppure tramite la piattaforma certificata utilizzata.

## 7. PIATTAFORME DI E-PROCUREMENT

A decorrere dal 1° gennaio 2024, tra i requisiti richiesti alla Stazione Appaltante per la qualificazione presso ANAC (art. 6 comma 1, lettera c) dell'Allegato II.4 al Codice) rientra anche l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale per l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, che devono essere interoperabili con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di ANAC e le altre banche dati gestite da ANAC (FVOE, ecc.) e devono essere certificate da AGID, secondo le regole tecniche e i documenti attuativi conseguenti.

Secondo quanto disposto dalle Regole Tecniche di AGID "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale" pubblicate a giugno 2023, il ciclo di vita dei contratti si compone di cinque fasi:

1. Programmazione;
2. Progettazione;
3. Pubblicazione;
4. Affidamento;
5. Esecuzione.

Per la gestione del ciclo degli acquisti l'ARSTPC in qualità di Stazione Appaltante utilizza, a decorrere dal 1 gennaio 2024, piattaforme certificate di e-procurement per le diverse fasi, in conformità alle disposizioni di AGID ed ANAC ed in coerenza con le modalità tecniche, operative e le tempistiche da questi definite.

Dal 1 gennaio 2024, AGID ha stabilito le modalità tecniche e le attività necessarie per certificare tre delle cinque fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, ossia pubblicazione, affidamento ed esecuzione.

Per le altre due fasi, programmazione e progettazione, l'ARSTPC procederà in coerenza con quanto AGID stabilirà successivamente alla data del 1 gennaio 2024.

## 8. PROGRAMMAZIONE

La programmazione è regolata dal Codice all'art. 37 e all'Allegato I.5.

Il Direttore di ARSTPC adotta il programma triennale di lavori e quello degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia definita dall'art. 50, comma 1, lettere a) e b), attualmente fissato, rispettivamente in 150.000,00 euro ed in 140.000,00 e procede al suo aggiornamento.

La programmazione costituisce una delle cinque fasi indicate dal Codice come componenti del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici; pertanto essa sarà gestita tramite piattaforma certificata da AGID secondo le modalità tecniche e le tempistiche che AGID eventualmente definirà.

### 8.1. Ruoli e responsabilità

La programmazione triennale è unica per tutte le strutture dell'ARSTPC. Il programma è redatto ogni anno scorrendo l'annualità pregressa e aggiornando i programmi precedentemente approvati.

Il coordinamento generale, il caricamento nell'applicativo informatico dedicato e la predisposizione degli atti di approvazione della programmazione dell'ARSTPC sono in capo all' Area segreteria tecnica di protezione civile e al Settore Appalti.

Il controllo contabile e la registrazione delle ripartizioni e delle relative variazioni per ciascun capitolo di spesa attraverso l'applicativo contabile SAP è in carico al Settore Servizi Amministrativi Programmazione e Bilancio dell'Agenzia.

Nell'ambito delle attività di controllo e validazione in capo al Settore Servizi Amministrativi Programmazione e Bilancio rientra anche la verifica di coerenza tra intervento programmato e appropriatezza del capitolo di bilancio pertinente.

### 8.2. Indicazioni operative

Gli acquisti oggetto di programmazione sono univocamente identificati dal codice CUI, che viene attribuito in maniera automatica dall'applicativo informatico in uso e non è modificabile manualmente.

Ogni intervento viene riportato solo nella annualità in cui viene programmato per la prima volta, che corrisponde alla annualità in cui si prevede di dare avvio alla procedura di

affidamento, anche nel caso in cui i costi siano imputabili solo a partire dalla annualità successiva.

Non sono riproposti nel programma successivo i lavori, nonché le acquisizioni di forniture o servizi per i quali sia stata avviata la procedura di affidamento.

La Scheda F di cui all'articolo 3, comma 2, lettera f) dell'Allegato I.5 e la Scheda I, di cui all'articolo 6, comma 2, lettera c), dell'Allegato I.5 riportano, rispettivamente, l'elenco dei lavori presenti nel precedente elenco annuale e l'elenco degli acquisti di forniture e servizi presenti nella prima annualità del precedente programma non riproposti nell'aggiornamento del programma per motivi diversi di cui al punto precedente, ovvero per i quali si è rinunciato all'attuazione e all'acquisizione.

Gli importi relativi alla stima dei costi per la realizzazione dell'intervento/acquisto devono essere ripartiti in base alla prevista distribuzione della spesa fra le diverse annualità del bilancio e sulla base del criterio di competenza, cumulando insieme nella colonna "annualità successive" i costi posteriori all'arco temporale di riferimento del programma.

### **8.3. Modifiche al programma in corso d'anno**

I programmi triennali degli acquisti di forniture e servizi e lavori sono modificabili nel corso dell'anno, coincidente con la prima annualità del programma, qualora le modifiche siano riconducibili alle fattispecie indicate negli art. 5 e 7 dell'Allegato I.5 del codice dei contratti.

La fattispecie ricorrente per la richiesta di modifica deve essere espressamente indicata.

La prima programmazione annuale costituisce il momento essenziale per la corretta pianificazione degli acquisti da effettuare nell'anno, richiede una attenta definizione dei fabbisogni e consente di definire un piano temporale sostenibile per le acquisizioni da effettuare.

### **8.4. Tempistiche della programmazione**

La prima programmazione triennale di beni, servizi e lavori, ai sensi dell'art. 37 e dell'Allegato I.5 del codice, è adottata dopo l'approvazione del Programma Operativo di Agenzia (POPE).

Nel corso dell'anno l'ARSTPC procede all'aggiornamento della propria programmazione, secondo le esigenze emerse, anche in attuazione del programma regionale di cui all'art. 6 della L.R. n. 7/2016, approvato con Deliberazione della Giunta.

## **9. PROGETTAZIONE**

L'attività di progettazione prevede la predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa necessaria per le acquisizioni di cui l'Ente manifesti fabbisogno.

In questa fase viene stabilita la strategia di acquisizione, si effettua l'analisi del mercato, si valuta il fabbisogno dell'Ente e la migliore modalità per la sua soddisfazione e vengono predisposti i documenti connessi.

### 9.1. Ruoli e responsabilità

Il R.U.P., Responsabile Unico di Progetto, è responsabile della corretta redazione e della completezza dei documenti prodotti durante la fase di progettazione.

Tutte le informazioni, i dati e i documenti predisposti nella fase di progettazione vengono trasmessi dal R.U.P. al Responsabile di fase in modalità nativamente digitale tramite i sistemi interni APA e ALA.

### 9.2. Modalità organizzative

Ogni procedura di acquisto dà luogo alla costituzione di un fascicolo dedicato, identificabile anche attraverso il numero assegnato in automatico dalla piattaforma di sharepoint dedicata.

Il fascicolo va costituito, sia all'interno del sistema di protocollo e gestione documentale dell'Ente e classificato in coerenza con il titolare regionale, sia all'interno della piattaforma digitale dedicata e del sito di Orma.

I documenti definitivi sono inseriti nel fascicolo dedicato alla procedura e devono essere prodotti in modalità nativamente digitale e in formati imm modificabili.

## 10. RESPONSABILI UNICI DI PROGETTO E RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO PER LE FASI DI AFFIDAMENTO E PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE/ESECUZIONE

### 10.1. Responsabili di fase

L'art. 15 comma 4 e Allegato I.2 del Codice prevedono la possibilità di sistemi organizzativi che contemplino, oltre al R.U.P., un responsabile della fase di affidamento oppure della fase di programmazione/progettazione/esecuzione. Restano in ogni caso in capo al R.U.P. gli obblighi – e le connesse responsabilità – di supervisione, coordinamento, indirizzo e controllo, mentre sono ripartiti in capo ai primi i compiti e le responsabilità delle singole fasi a cui sono preposti (principio di "responsabilità per fasi").

In base all'assetto organizzativo dell'ARSTPC, il Responsabile della fase di affidamento dei contratti di competenza dei Settori Servizi Amministrativi, Programmazione e Bilancio nonché Coordinamento Tecnico Sicurezza Territoriale e Protezione Civile è sempre individuato all'interno del Settore Appalti.

Per gli affidamenti di cui all'art. 50 comma 1 lett. a), b), e) del D.lgs. 36/2023 di competenza degli Uffici Territoriali in cui si articola l'Agenzia, il Responsabile di fase di affidamento può essere nominato dal Responsabile dell'UT, sulla base di delega conferita dal Direttore dell'Agenzia.

Per gli affidamenti di lavori di cui all'art. 50 comma 1 lett. c) e d) di competenza degli Uffici Territoriali in cui si articola l'Agenzia, il Responsabile di fase di affidamento è sempre individuato all'interno del Settore Appalti.

I Responsabili della fase di programmazione/progettazione/esecuzione possono essere nominati dai Responsabili di Settore, Aree e UT, in relazione alla singola procedura, sulla base di delega conferita dal Direttore dell'Agenzia.

I responsabili di fase di procedimento devono possedere i requisiti di onorabilità, competenza e professionalità, specificati nell'art. 15 del Codice e nell'Allegato I.2.

I Responsabili di fase svolgono i compiti previsti dagli articoli 6, 7, 8 e 9 dell'Allegato I.2 del codice in relazione alle varie figure, qualora ne abbia la competenza.

L'atto finale che conclude il procedimento di fase di affidamento è trasmesso al R.U.P. per gli adempimenti successivi e relativi alla fase di esecuzione.

Il R.U.P. e il Responsabile della fase di affidamento stabiliscono in modalità concordata il sistema di affidamento, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione e l'elenco degli operatori eventualmente da invitare. In caso di contrasto, è indispensabile effettuare ogni diligente tentativo di ricercare un accordo.

Nel provvedimento di aggiudicazione/affidamento, il Responsabile della fase di affidamento è tenuto a dichiarare di non trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Il nominativo del Responsabile di fase va sempre indicato nei documenti con rilevanza esterna.

## 10.2. R.U.P.

I Responsabili Unici di Progetto (R.U.P.) dei procedimenti di acquisti di forniture e servizi sono individuati:

- nel Programma Operativo di Agenzia (POPE);
- per gli acquisti di importo pari o superiore ad € 140.000 IVA esclusa, anche connessi all'esecuzione di lavori o derivanti da aggregazione di acquisizioni rientranti nello stesso settore merceologico previste in voci disaggregate del POPE, nel programma triennale di cui all'art. 37 del D.lgs. N. 36/2023;
- per gli acquisti di importo inferiore ad € 140.000 IVA esclusa, connessi all'esecuzione di lavori, in apposito provvedimento, adottato dal Direttore.

L'eventuale modifica del R.U.P. è disposta con atto del medesimo Direttore.

I Responsabili Unici di Progetto (R.U.P.) dei procedimenti di acquisizione di lavori sono individuati:

- nel Programma Operativo di Agenzia (POPE);
- nel provvedimento di programmazione di cui all'art. 37 e Allegato I.5 del D.lgs. n. 36/2023, per i lavori di importo pari o superiore ad € 150.000 IVA esclusa;
- per i lavori di importo inferiore ad € 150.000 IVA esclusa, in apposito provvedimento, adottato dal Direttore.

L'eventuale modifica del R.U.P. è disposta con atto del medesimo Direttore.

Per le acquisizioni di beni, servizi e lavori finanziati mediante contabilità speciali i R.U.P. sono individuati nell'ambito dei provvedimenti emergenziali.

I R.U.P. sono di norma nominati tra i dipendenti in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa. L'ufficio del R.U.P. è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Subito dopo l'adozione del POPE, il Settore Appalti concorda con le singole strutture centrali committenti:

- il tipo di procedura, conformemente alle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023;
- i tempi di inoltro della documentazione tecnica (quale: relazione progettuale, capitolato speciale, schema di contratto) in funzione dei tempi programmati di avvio del contratto.

I risultati di questo confronto sono recepiti all'interno del POPE.

È onere di tutte le strutture organizzative disporre un'adeguata progettazione in tempo utile, per garantire il rispetto della calendarizzazione concordata.

Il R.U.P. adotta gli atti di rilevanza esterna e dispone del potere di spesa solo se avente qualifica di dirigente oppure qualifica non dirigenziale con delega di funzioni dirigenziali.

Per consentire il costante allineamento tra quanto dichiarato da ARSTPC presso l'anagrafe AUSA di ANAC (R.U.P. e centri di costo) e l'effettiva organizzazione e gestione esecutiva dei contratti, compete ad ogni struttura organizzativa provvedere alla eventuale chiusura delle posizioni dei R.U.P. non più attivi all'interno dei rispettivi centri di costo dichiarati in ANAC, nonché di regolarizzare gli eventuali debiti informativi presenti nelle banche dati ANAC.

I R.U.P. individuati all'interno delle schede E) ed H) degli atti di programmazione possono essere modificati con atto del Direttore. La sostituzione del nominativo del R.U.P. in fase di nomina non comporta modifiche al programma già approvato.

Il R.U.P. deve possedere i requisiti di onorabilità, competenza e professionalità, specificati nell'art. 15 del Codice e nell'Allegato I.2

Il nominativo del R.U.P. e il relativo atto di nomina vanno sempre indicati nei documenti con rilevanza esterna.

## 11. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DIRETTORE DEI LAVORI

Il R.U.P. svolge, di norma e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Di questo ruolo viene dato atto anche nel provvedimento di aggiudicazione/affidamento e in tutti gli atti successivi a rilevanza esterna.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è diverso dal R.U.P. solo per i contratti indicati nell'art. 8 dell'allegato I.2 al Codice e nei servizi di particolare importanza indicati nell'art. 32 dell'allegato II.14.

I servizi indicati all'art. 32 comma 2 vengono interpretati come elencazione tassativa.

Relativamente alle forniture, si applica il comma 3 dell'art. 32.

I DEC di tutti i procedimenti di acquisti di forniture e servizi sono nominati dai Responsabili di Settore, Area o UT, competenti per lo specifico acquisto, previa delega conferita dal Direttore.

Nell'APA trasmessa dal R.U.P. al Settore Appalti, nella decisione a contrarre se adottata, oppure nell'atto di aggiudicazione/affidamento, devono essere motivate espressamente e in maniera esaustiva le ragioni per cui si procede all'individuazione della figura del DEC ai sensi dell'art. 32 dell'Allegato II.14, specificando e giustificando il profilo di importanza e/o complessità della prestazione.

Resta ferma la eventuale responsabilità erariale dei Responsabili di Settore, Area o UT, competenti per lo specifico acquisto nel caso di nomine non conformi alle disposizioni di legge vigenti.

Il DEC, quando diverso dal R.U.P., deve possedere requisiti di onorabilità, competenza e professionalità.

Successivamente alla individuazione dell'operatore economico aggiudicatario, il DEC dichiara al R.U.P. l'assenza di conflitti di interesse con l'operatore stesso.

Per l'acquisizione di lavori, il Direttore dei Lavori è nominato dal Responsabile dell'UT su proposta del R.U.P, previa delega conferita dal Direttore, in conformità a quanto stabilito dall'art. 114 Dlgs 36/2023.

Il DL deve possedere i requisiti e svolgere le funzioni previste dall'Allegato II.14 del Dlgs. N. 36/2023.

## 12. INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

La disciplina per l'erogazione degli incentivi per funzioni tecniche è regolata dall'art. 45 del Codice e dall'Allegato I.10, che elenca in maniera tassativa le funzioni tecniche incentivabili.

Per le forniture di beni e servizi, gli incentivi per funzioni tecniche sono da prevedere solo nei casi in cui il DEC sia diverso dal R.U.P., secondo quanto previsto dall'art. 45 comma 2.

Gli importi destinati agli incentivi sono indicati dal R.U.P. all'interno del quadro economico dell'acquisto e, nel caso in cui sia presente il Responsabile della fase di affidamento, sono anche identificati all'interno della richiesta (APA) trasmessa dal R.U.P. al Responsabile della fase di affidamento.

Nelle more dell'adozione di un nuovo Regolamento regionale aggiornato con le disposizioni del Codice, negli atti di affidamento e/o impegno si provvede ad impegnare le somme dovute a titolo di incentivo per funzioni tecniche nella misura prudenziale massima del 2% dell'importo posto a base dell'affidamento.

Nell'atto di impegno contabile le somme destinate agli incentivi andranno impegnate a favore della Regione Emilia-Romagna (beneficiaria) ripartendole per quanto possibile per annualità contabile sulla base del principio di competenza finanziaria.

Non devono essere inizialmente impegnati nell'atto di affidamento ed impegno gli incentivi connessi a modifiche contrattuali solo eventuali e non certe al momento dell'aggiudicazione/affidamento (es. estensione del quinto contrattuale, proroga, ecc.).

Le somme destinate ad incentivi vanno impegnate sui medesimi capitoli di spesa utilizzati per il lavoro o l'acquisto del servizio o fornitura.

Ogni modifica contrattuale certa, disposta in fase di esecuzione e che comporti un incremento definitivo del valore del contratto, deve prevedere la contestuale definizione, negli atti, degli ulteriori impegni contabili a favore della Regione Emilia-Romagna (beneficiaria) destinati agli incentivi.

Per l'erogazione degli incentivi è necessario individuare preventivamente il gruppo di lavoro interno che collabora alle diverse fasi del ciclo di vita del contratto. Tale individuazione avviene nella decisione a contrarre o nell'atto contestuale di affidamento, con l'indicazione, se nota dei nominativi, o, se non individuabile preventivamente, della struttura di appartenenza.

All'interno del gruppo di lavoro, devono essere indicate anche le quote percentuali di ripartizione a ciascun componente o struttura degli importi destinati ad incentivi.

I criteri per la definizione del gruppo di lavoro e per le ripartizioni percentuali ai collaboratori del gruppo possono essere definiti da specifici atti di indirizzo adottati dal Dirigente competente all'interno di ARSTPC.

Il ruolo di "certificatore di conformità/regolare esecuzione", già previsto dal Regolamento Regionale n. 6/2019, è attribuito al R.U.P. oppure al DEC, se nominato, oppure, per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico o da elevata complessità/innovazione, ad uno o più soggetti diversi ed espressamente nominati, secondo quanto previsto dall'art 116 comma 5 del Codice.

### 13. COMMISSIONI GIUDICATRICI

La disciplina è regolata dagli artt. 51 e 93 del Codice.

I criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure per l'aggiudicazione di appalti pubblici, da applicare alle strutture organizzative dell'ARSTPC relativamente alle procedure di forniture, servizi e lavori sia sopra che sotto la soglia comunitaria sono contenuti in apposito atto del Direttore.

#### 14. PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

La disciplina è regolata dall'art. 49 del Codice.

In applicazione del principio di rotazione, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi (la distinzione è effettuata tramite la categoria individuata dai CPV appartenenti alla medesima voce di categoria - ossia ricompresi nella categoria di livello più alto - o dalla SOA).

Tale divieto si applica all'interno della stessa fascia di importi, così come definiti nel capitolo successivo, per consentire il rispetto della concorrenza nell'ambito della medesima area economica di attività.

Quanto sopra indicato è da intendere stabilito per l'ARSTPC nel suo complesso organizzativo, in quanto unica Stazione Appaltante registrata presso l'anagrafe ANAC; pertanto, il rispetto del principio di rotazione va applicato a livello dell'intero Ente, indipendentemente dalle sue articolazioni organizzative.

E' consentito derogare al principio di rotazione, e quindi affidare il contratto all'operatore economico uscente, solo se ricorrono contemporaneamente le seguenti condizioni:

- particolari situazioni afferenti alla struttura del mercato;
- effettiva assenza di alternative;
- accurata esecuzione del precedente appalto.

Il mancato rispetto degli obblighi di rotazione è adeguatamente motivato nel provvedimento di affidamento del lavoro, servizio o fornitura, dichiarando i motivi per l'oggettiva assenza di alternative diverse dall'operatore uscente.

Per favorire il rispetto del principio di rotazione, l'ARSTPC si avvale di un apposito strumento informatico, in cui vengono inseriti i nominativi degli operatori economici aggiudicatari, con indicazione almeno di:

Beni e servizi	Lavori
Operatore Economico	Operatore Economico
Sede legale	Sede legale
C.F./P.I.	C.F./P.I.
CPV	CPV
Categoria merceologica	Categoria merceologica

Fascia di importo	Fascia di importo
Data di affidamento	Categoria SOA
	Classifica SOA
	Data di affidamento

Il R.U.P. competente per lo specifico acquisto, nella richiesta di acquisto trasmessa al Responsabile della fase di affidamento, se presente, nella decisione a contrarre se adottata, oppure nell'atto di aggiudicazione/affidamento, devono essere motivate espressamente ed in maniera esaustiva le ragioni per cui si procede all'individuazione dell'operatore uscente in deroga al principio di rotazione.

In ogni caso, la rotazione non trova applicazione nel caso di procedure negoziate che prevedano indagini di mercato o manifestazioni di interesse aperte a tutti gli operatori e senza alcuna limitazione numerica sugli operatori che verranno invitati. Ricorrendo queste fattispecie, potrà essere invitato a partecipare anche l'operatore uscente.

E' altresì consentito derogare al principio di rotazione nel caso di affidamenti di importi inferiori a 5.000,00 euro, IVA esclusa.

#### FASCE DI IMPORTO PER GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Per le procedure sottosoglia di acquisizione di lavori, servizi e forniture sono identificate le seguenti fasce di importo, entro ciascuna delle quali deve essere disposta la rotazione dell'operatore economico uscente (ossia il non affidamento del contratto successivo):

**Tabella 1 Beni e servizi**

Fascia	Importo
F1	da € 5.000,00 a € 19.999,99
F2	da € 20.000,00 a € 79.999,99
F3	da € 80.000,00 a € 139.999,99 (attuale soglia affidamento diretto)
F4	da € 140.000,00 alla soglia UE

**Tabella 1 Lavori**

Tipo	Fascia	Importo
Lavori	FL1	Da 5.000,00 sino a 50.000,00
Lavori	FL2	Da 50.001,00 € 149.999,99 (attuale soglia affidamento diretto)
Lavori	FL3	da € 150.000,00 a € 300.000,00
Lavori	FL4	da € 300.001,00 a € 500.000,00
Lavori	FL5	da € 500.001,00 a € 750.000,00
Lavori	FL6	da € 750.001,00 a € 1.500.000,00
Lavori	FL7	da € 1.500.001,00 alla soglia UE

Per quanto riguarda gli appalti dei servizi sociali ed assimilati (di cui all'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 e art. 14 comma 1 lettera d) del Codice) si aggiungono, a quelle sopra elencate, le seguenti fasce e importi:

Fascia	Importo
FS1	Dalla soglia comunitaria a € 499.999,99
FS2	da € 500.000,00 a € 749.999,99

#### 15. CONTROLLI SUGLI OPERATORI ECONOMICI

I controlli sugli operatori sono regolati dagli artt. 94-98 e dall'allegato II.10 del Codice.

La verifica dei requisiti - e quindi anche la verifica della presenza di eventuali motivi di esclusione - deve essere effettuata prima della aggiudicazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 del Codice e dal Parere MIT n. 2075/2023. Nei casi previsti dall'art. 17 comma 8, l'esecuzione del contratto può iniziare prima della stipula, che avviene comunque dopo l'aggiudicazione (comma 7).

I controlli sugli operatori economici sono effettuati nell'ambito della fase di affidamento e a cura del responsabile di fase, se presente.

Nel caso di operatori economici non residenti in Italia e che non abbiano sede stabile in Italia, neppure secondaria, in ossequio alle FAQ pubblicate da ANAC, è onere degli operatori stessi inserire nel FVOE i documenti equivalenti individuati mediante il sistema e-Certis.

In assenza di documenti equivalenti, il possesso dei requisiti è autocertificato dall'operatore estero ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del DPR n. 445/2000. La verifica dei requisiti è svolta in ogni caso con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

### **16.1. Contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro**

Nelle procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000,00 euro – IVA esclusa - si applica la disciplina semplificata e di controlli a campione regolata dalla DD. 3329 del 20/10/2023 (ed eventuali successive modifiche).

### **16.2. Tipo di procedura di affidamento in caso di interesse transfrontaliero**

Ai sensi dell'articolo 48, comma 2 del Codice, il R.U.P. deve verificare se la procedura di affidamento abbia un interesse transfrontaliero certo, ai fini dell'eventuale ricorso alle procedure ordinarie anziché a quelle semplificate indicate dall'art. 50 del Codice.

### **16.3. Contratti di beni e servizi importo superiore a 40.000,00 euro non stipulati a seguito di adesione a Convenzione/Accordi Quadro o gare effettuate dall'Agenzia Intercent-ER**

Prima di avviare procedimenti di acquisto di importo pari o superiori a 5.000 euro – IVA esclusa – l'ARSTPC procede nell'ordine a:

- verificare l'esistenza di Convenzioni Intercent-ER di servizi e forniture eventualmente idonee;
- verificare la disponibilità di strumenti di acquisto (accordi quadro, convenzioni, ecc.) messi a disposizione da CONSIP o altri soggetti aggregatori, relativamente alle categorie merceologiche di cui all'art. 9 del D.L.66/2014.

Solo nel caso in cui tutte le verifiche abbiano esito negativo, è possibile procedere con procedure di acquisto autonome, indicando nel provvedimento di affidamento l'esito negativo di dette verifiche.

La dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale e speciale ad una gara è resa dall'operatore attraverso la compilazione del DGUE da parte del legale rappresentante oppure da soggetto dell'impresa dotato di delega o procura.

Il possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e seguenti del Codice può essere dichiarato dall'impresa concorrente con riferimento a tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94, indicando i dati identificativi degli stessi oppure la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta.

Per i contratti di importo superiore a 40.000,00 euro il DGUE va obbligatoriamente utilizzato, e deve essere compilato attraverso la piattaforma certificata per la fase di affidamento, in modalità nativamente digitale, e in formato strutturato, conformemente al modello dati definito dalla Commissione europea e alle specifiche tecniche emanate da AGID.

Il DGUE, consistente in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, è sottoposto alle verifiche di cui all'art. 71 del DPR 445/2000.

L'assenza di cause di esclusione automatica (art. 94 del Codice), esclusione non automatica (art. 95) e il possesso dei requisiti di partecipazione (artt. 100 e 103) sono verificati attraverso la consultazione del FVOE, secondo quanto disposto dagli artt. 24 e 99 del Codice e dalla Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023 e relativi Allegati.

L'ARSTPC utilizza il FVOE per le verifiche sugli operatori economici, che consente, tra l'altro, di utilizzare gli stessi controlli sull'operatore per più procedure di affidamento e anche per le verifiche di mantenimento dei requisiti in fase di esecuzione.

Secondo quanto disposto dall'Art 12 della delibera ANAC n. 262/2023, fino alla completa operatività del sistema FVOE, le stazioni appaltanti effettuano le verifiche di competenza sui dati e i documenti a comprova dei requisiti generali non già disponibili nel FVOE, attraverso richieste agli Enti competenti.

#### **16.4. Contratti di beni e servizi importo superiore a 40.000,00 euro stipulati a seguito di adesione a Convenzione/Accordi Quadro o gare effettuate dall'Agenzia Intercent-ER**

Per l'affidamento in adesione a Convenzione/Accordo Quadro non è necessaria la decisione a contrarre ma si procede direttamente con un atto di adesione, indicando nell'atto gli elementi minimi di cui all'art. 17 comma 2 del Dlgs. N. 36/2023.

L'ordinativo di fornitura deve essere registrato a protocollo come documento in uscita e la trasmissione al fornitore avviene tramite portale telematico. L'accettazione dell'ordinativo da parte del fornitore deve essere registrata a protocollo come documento in entrata.

La Convenzione e relativi allegati, sottoscritta dalla centrale acquisti a cui si aderisce, l'ordinativo di fornitura e i relativi allegati (se presenti), l'accettazione del fornitore e la dichiarazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo devono essere inseriti nel fascicolo del contratto, sia all'interno della piattaforma digitale utilizzata per la fase di affidamento e/o di esecuzione, sia all'interno del sistema di gestione documentale dell'ARSTPC. Nel caso adesione a Convenzioni o Accordi Quadro sottoscritti dall'Agenzia

regionale Intercent-ER, i controlli sul possesso dei requisiti e sull'assenza di motivi di esclusione sono eseguiti dall'Agenzia stessa.

Si può procedere all'emissione dell'ordinativo di fornitura previa effettuazione di controlli semplificati, ossia richiesta di DURC e annotazioni ANAC. Inoltre, l'ARSTPC può accordarsi con Intercent-ER per l'effettuazione da parte di quest'ultimo delle verifiche antimafia.

Le adesioni ad accordi quadro o convenzioni sottoscritti da altre centrali di committenza o soggetti aggregatori (es. Consip) sono assimilate per analogia alle fattispecie sopra descritte, con eccezione delle verifiche antimafia, che in questi casi sono a carico di ARSTPC.

### **16.5. Casi di non adesione a convenzioni di convenzioni quadro**

Qualora siano disponibili convenzioni (o strumenti analoghi) attive di centrali di acquisto (primariamente Intercent-ER e a seguire Consip) per le quali sussista un obbligo di adesione, ma si reputi che il bene o il servizio oggetto di convenzione/accordo non risponda adeguatamente al fabbisogno dell'ARSTPC, ad esempio per mancanza delle caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art. 1, commi 510-516 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208, è possibile procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata, resa dal Direttore e trasmessa al competente ufficio della Corte dei Conti, ad ANAC e ad AGID.

In tal caso, il R.U.P., in accordo con il Responsabile della fase di affidamento se nominato, deve richiedere l'autorizzazione all'acquisto extra-convenzione al Direttore trasmettendo la richiesta e gli esiti della valutazione effettuata, con i seguenti elementi minimi:

- i fabbisogni specifici oggetto di acquisizione, le loro caratteristiche anche in relazione all'utenza, alla logistica e a qualsiasi altro elemento qualificante;
- la motivazione per le quali si ritiene che queste ultime non soddisfino i fabbisogni mancando di caratteristiche essenziali.

La nota dovrà essere firmata digitalmente dal R.U.P. e dal Responsabile della fase di affidamento, se nominato, e dovrà essere trasmessa tramite protocollo interno al Direttore.

Se accoglibile, il Direttore autorizza, tramite propria determinazione, l'avvio della procedura autonoma di acquisizione. Entro 10 giorni dall'adozione, tale atto dovrà essere trasmesso, a cura del R.U.P., al competente ufficio della Corte dei Conti, ad ANAC e ad AGID.

La mancata osservanza delle disposizioni dei commi da 512 a 516 della Legge 208/2015 rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale.

### **16.6. Contratti di importo inferiore a 5.000,00 euro**

Anche per i “micro – acquisti” è necessario utilizzare le piattaforme telematiche di e-procurement; pertanto è raccomandato l'utilizzo della piattaforma certificata SATER anche per questa tipologia di contratti.

Il contratto e tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti e l'assenza dei motivi di esclusione devono essere inseriti nel fascicolo digitale del contratto.

È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione dell'operatore economico, ai sensi dell'art. 49 comma 6 del D.lgs. n. 36/2023.

### **16.7. Permanenza dei requisiti dell'operatore economico in fase di esecuzione**

Dal 1 gennaio 2024, l'utilizzo del FVOE garantisce il controllo della permanenza dei requisiti dell'operatore economico anche in fase di esecuzione del contratto (art. 3 Delibera ANAC 262 del 20/06/2023).

Nel caso di modifiche in corso di esecuzione, che prevedano incrementi al valore complessivo del contratto (ex art. 120 del Codice), ove richiesto in relazione all'importo complessivo raggiunto, prima della stipula della variazione si procede ad effettuare i dovuti controlli sull'operatore economico

Nel caso in cui, durante l'esecuzione del contratto emerga la perdita di uno dei requisiti generali in capo all'operatore economico, l'ARSTP può procedere alla risoluzione del contratto, salva la possibilità di avviare specifica istruttoria per valutare se quanto rilevato possa incidere sulla affidabilità dell'operatore economico e pregiudicare gli interessi pubblici sottesi al contratto.

### **17.1 Piattaforme certificate**

In ossequio alle disposizioni di cui agli artt. 21 e seguenti del codice, a decorrere dal 1 gennaio 2024 le piattaforme di e-procurement per la fase di affidamento devono essere certificate da AGID per i requisiti funzionali da questa definiti e devono prevedere anche l'interoperabilità con le banche dati di ANAC.

L'utilizzo della piattaforma SATER dell'Agenzia regionale Intercent-ER è raccomandato e va utilizzato come strumento preferenziale, con specifica eccezione per gli acquisti a catalogo e adesioni ad accordi quadro o convenzioni non sottoscritte da Intercent-ER stessa.

Per quanto attiene alla gestione degli ordini al fornitore e dei documenti di trasporto, si applica quanto previsto dalla DGR 287/2015.

### **17.2. Affidamento diretto di servizio o fornitura per importi da 5.000,00 euro alle soglie di cui all'art. 50 comma 1 lett a) e b) del D.lgs. n. 36/2023**

Si può procedere ad un affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) solo dopo avere preliminarmente verificato l'assenza di Convenzioni/Accordi Quadro attivi stipulate da centrali acquisti (primariamente dall'Agenzia regionale Intercent-ER).

Ai sensi dell'art. 3 dell'Allegato I.1, l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere a) e b) non ricade tra le fattispecie delle "procedure di gara".

E' possibile procedere alla richiesta di un preventivo ad un unico operatore, oppure tramite interpello di più operatori, fermo restando che in ogni caso la scelta dell'operatore economico avviene da parte della stazione appaltante in modalità discrezionale e senza che ciò implichi l'esperimento di una gara in senso stretto né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico. L'individuazione della miglior offerta rimane discrezionale, pur dovendosi rispettare i principi generali e l'obbligo di adeguata motivazione sulle ragioni per cui l'offerta presentata dall'operatore economico individuato risulta congrua e coerente con l'interesse pubblico che si intende perseguire.

L'atto di affidamento ed impegno contabile viene redatto ai sensi dell'art. 17 comma 2 del D.lgs. n. 36/2023, senza la necessità di previa decisione a contrarre.

Il contratto viene stipulato tramite scambio di corrispondenza, nelle modalità in uso nel commercio, e con la forma del documento di stipula prodotto dalla piattaforma certificata utilizzata per l'affidamento, tramite la quale il contratto viene trasmesso al fornitore.

Il contratto - e gli eventuali allegati - sottoscritto dalle parti e la dichiarazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo se dovuta devono essere inseriti nel fascicolo del contratto, sia all'interno della piattaforma digitale utilizzata per la fase di affidamento e/o di esecuzione, sia all'interno del sistema di gestione documentale dell'ARSTPC.

### **17.3. Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, per importo sotto soglia comunitaria**

Per acquisti di beni e servizi, in assenza di convenzioni/accordi quadro attive, stipulate da centrali di committenza o soggetti aggregatori, la fattispecie della procedura negoziata prende avvio con la decisione a contrarre che contiene gli elementi di cui all'art. 17, comma 1 del Codice.

La procedura negoziata, per l'affidamento di forniture, servizi e lavori è regolata dall'art. 50, comma 1, lettere c), d), e) oppure dall'art. 76 commi 2, 4, 5 o 6 quando ricorrano le condizioni ivi indicate.

### **17.4. Procedure sopra la soglia comunitaria**

Nel caso di procedure per importi superiori alla soglia comunitaria, oppure ad interesse transfrontaliero certo, si procede come disposto dagli artt. 71 e seguenti del Codice.

Ai sensi dell'art. 21 comma 3 della L.R. 11/2004 e s.m.i. e della DGR 2194/2016 art. 2, le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi di valore superiore alla soglia di rilievo comunitario per la Regione, le Aziende, le Agenzie e gli Enti collegati sono svolte dall'Agenzia Intercent-ER. Per l'espletamento di tali procedure, la fase di progettazione e relativa ripartizione dei ruoli e funzioni vengono effettuate secondo le modalità previste da apposito Accordo di servizio approvato di volta in volta.

Per procedure di particolare complessità si potrà prevedere la costituzione di gruppi di lavoro composti da personale dell'ARSTPC e dell'Agenzia Intercent-ER, al fine di garantire l'apporto tecnico necessario e la migliore definizione della documentazione e della strategia di gara.

Tutti i documenti amministrativi e tecnici che vengono predisposti e trasmessi all'Agenzia Intercent-ER tramite PEC sono inseriti nel fascicolo del contratto all'interno del sistema di gestione documentale dell'ARSTPC. I documenti definitivi pubblicati dall'Agenzia Intercent-ER in fase di gara sono gestiti all'interno del fascicolo dedicato sulla piattaforma SATER.

## **18. FASE DI PUBBLICAZIONE**

La fase di pubblicazione è effettuata dal R.U.P. o dal Responsabile di fase di affidamento, se nominato, per quanto di rispettiva competenza.

### **18.1 Trasparenza**

La trasparenza dei contratti pubblici è assicurata tramite trasmissione dei dati alla BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) istituita presso l'ANAC, la quale garantisce la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza.

Sul sito web istituzionale della Regione Emilia-Romagna sono pubblicate, nella sezione dedicata all'interno di "Amministrazione Trasparente", i documenti ed i dati che non devono essere trasmessi alla BDNCP, nonché il link ai dati trasmessi alla BDNCP.

## **19. FASE DI ESECUZIONE**

La fase di esecuzione di contratti per la fornitura di beni e servizi è effettuata dal R.U.P.

Per i contratti aventi ad oggetto lavori è a carico del DL.

La fase è regolata in particolare dall'Allegato II.14 del Codice, rispettivamente dal capo I e dal capo II.