

Regolamento in materia di Convenzioni (Contratti e Accordi) per attività resa da Arpa Piemonte in collaborazione o per conto terzi.

Art. 1

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione da parte di Arpa Piemonte delle attività non obbligatorie o aggiuntive, rese a titolo oneroso ossia a fronte di uno specifico finanziamento esterno o di un corrispettivo o di un contributo.

Le prestazioni di cui al comma precedente devono risultare compatibili con lo svolgimento dell'attività istituzionale ordinaria, comprensiva di quella oggetto di pianificazione annuale e presentare elementi di convenienza economica anche in termini di opportunità di investimento.

In particolare, rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento le attività di natura non obbligatoria rese da Arpa Piemonte a seguito di:

- a) partecipazione dell'Agenzia, in via diretta o in qualità di soggetto delegato, a bandi di finanziamento;
- b) partecipazione dell'Agenzia in qualità di affidatario di procedure per l'affidamento di contratti pubblici;
- c) attività rese a privati a seguito di contratto;
- d) attività conseguenti ad Accordi tra pubbliche amministrazioni in regime di partenariato ex art. 15 L.241/1990 e s.m.i..

Le attività di cui sopra possono essere svolte dall'Agenzia previa stipula di Contratti o Accordi.

La valorizzazione delle prestazioni rese da Arpa è effettuata in base al vigente Tariffario.

Art. 2

(Definizioni)

Attività Istituzionali obbligatorie, ovvero attività che Arpa deve svolgere in quanto prescritte da specifiche disposizioni di legge.

Attività aggiuntive, ovvero attività non necessariamente rientranti fra quelle elencate dalla Legge istitutiva di Arpa che possono essere erogate anche da altri soggetti sia pubblici che privati.

Ai fini del presente Regolamento i Contratti sono convenzioni tra l'Arpa Piemonte e uno o più soggetti pubblici o privati che regolano lo svolgimento di specifiche prestazioni a pagamento.

Gli Accordi sono convenzioni che disciplinano la collaborazione tra l'Arpa Piemonte e uno o più soggetti pubblici per lo svolgimento di attività di interesse istituzionale comune. Gli Accordi, rientrano nel modello generale individuato dall'art. 15 della Legge 241/90 e s.m.i. e sono stipulati informaticamente, con sottoscrizione mediante utilizzo della firma digitale, a pena di nullità.

Art. 3

(Forma e contenuto)

I contratti sono conclusi in forma scritta, di norma mediante scambio di corrispondenza tra le parti nella forma commerciale.

Gli Accordi sono conclusi, di norma, sotto forma di scrittura privata, salvo diverse disposizioni di legge.

Di norma i Contratti e gli Accordi contengono i seguenti elementi essenziali:

- 1) dati identificativi delle parti;
- 2) descrizione dell'oggetto e della finalità della prestazione o collaborazione;
- 3) le modalità di svolgimento della prestazione o collaborazione;
- 4) il corrispettivo o l'eventuale contributo economico spettante all'Agenzia nonché le modalità e i termini del pagamento;
- 5) le date di inizio e di fine rapporto;
- 6) luogo di effettuazione della prestazione;
- 7) gli eventuali diritti di proprietà intellettuale/industriale scaturenti dallo svolgimento dell'attività;
- 8) le modalità relative al trattamento dei dati e alla riservatezza delle informazioni;
- 9) le modalità di risoluzione delle controversie;
- 10) le modalità di risoluzione, recesso e proroga, escludendo il tacito rinnovo;
- 11) la legge applicabile ed ulteriori clausole eventualmente imposte dalla normativa vigente;
- 12) la sottoscrizione da parte dei soggetti legittimati, secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

Art. 4

(Iter procedurale)

Gli Accordi sono approvati con Decreto del Direttore Generale su proposta delle Strutture Complesse, previa acquisizione del parere del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo.

I Contratti di importo uguale o superiore ai 20.000,00 Euro oneri fiscali esclusi (o.f.e) sono approvati con Decreto del Direttore Generale su proposta delle Strutture Complesse, previa acquisizione del parere del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo.

La proposta di decreto è corredata da un Piano di Fattibilità (allegato n. 1) che evidenzia costi e benefici derivanti dallo svolgimento dell'attività.

I Contratti di importo inferiore ai 20.000,00 Euro (o.f.e.) sono approvati con Determinazione del Dirigente responsabile della Struttura Complessa che provvede a darne comunicazione alla Direzione Generale.

Qualora i Contratti prevedano il coinvolgimento di più Strutture Complesse dell'Agenzia gli stessi sono approvati, indipendentemente dall'importo, con Decreto del Direttore Generale su proposta delle Strutture complesse coinvolte previa acquisizione del parere del Direttore Tecnico e Amministrativo.

Non è soggetta all'iter procedurale di cui ai commi precedenti l'attività di natura non obbligatoria o aggiuntiva di importo non superiore a 5.000,00 Euro (o.f.e.) resa dalle Strutture dell'Agenzia a seguito di richiesta presentata dal committente presso la Sede Arpa di riferimento. Il vincolo contrattuale si perfeziona con l'invio a cura del richiedente della conferma d'ordine sottoscritta, precedentemente trasmessa dalla Struttura Arpa interessata.

Art. 5

(Partecipazione di Arpa Piemonte
a procedure per l'affidamento di contratti pubblici)

L'Arpa Piemonte può partecipare a procedure per l'affidamento di contratti pubblici di servizi nei limiti e con le modalità stabilite dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente in materia.

La partecipazione a procedure ad evidenza pubblica può avvenire unicamente previa valutazione dei costi pieni (costi diretti e costi generali) e previa autorizzazione della Direzione Generale secondo la procedura di cui al precedente art.4.

Art. 6

(Partecipazione di Arpa Piemonte a bandi di finanziamento)

La partecipazione dell'Agenzia, in via diretta o in qualità di soggetto delegato, ad un bando di finanziamento è preceduta dalla predisposizione da parte della Struttura Complessa interessata di un Piano di fattibilità (allegato n 1) nel quale sono indicati:

- il titolo del progetto;
- l'ente finanziatore;
- le Strutture dell'Agenzia coinvolte;
- le informazioni finanziarie essenziali (finanziamento, autofinanziamento, cofinanziamento, costi);
- il Responsabile di progetto;
- il Referente amministrativo e il Referente tecnico-scientifico del progetto;

Nello stesso Piano di fattibilità dovranno essere descritti sommariamente:

- gli obiettivi generali;
- le attività da svolgere;
- i principali vantaggi, con particolare riferimento alle ricadute rispetto al Piano della performance;
- la coerenza e le ricadute sui servizi erogati dall'Agenzia.

Il Piano di fattibilità, sottoscritto dal Responsabile della Struttura proponente, viene trasmesso a cura del medesimo, al Direttore Generale prima della sottoscrizione di atti vincolanti per l'Agenzia ed in tempi utili per la valutazione.

Acquisito il Piano di fattibilità, il Direttore Generale lo assegna al Direttore Tecnico e al Direttore Amministrativo affinché provvedano, ognuno nell'ambito della propria competenza, agli approfondimenti necessari. In particolare:

- il Direttore Tecnico provvede agli approfondimenti in ordine alla compatibilità tecnico-scientifica della proposta progettuale avendo a riferimento la mission dell'Agenzia, gli indirizzi istituzionali annuali e pluriennali nonché le ricadute operative sui servizi erogati;
- il Direttore Amministrativo provvede agli approfondimenti in ordine alla incidenza del quadro economico progettuale sulle dotazioni finanziarie del Bilancio dell'Agenzia (con particolare riferimento alle spese di investimento).

La valutazione del Piano di fattibilità viene espressa e formalizzata con nota a firma del Direttore Generale e trasmessa, unitamente al Piano di fattibilità, al Responsabile della Struttura proponente e alle altre Strutture eventualmente coinvolte.

Nel caso di valutazione positiva, la Struttura proponente l'attività progettuale dà avvio alla successiva fase ovvero alla progettazione esecutiva dell'attività.

Art. 7

(Piano esecutivo, candidatura e avvio dell'attività progettuale)

Il Responsabile di progetto provvede a predisporre il piano esecutivo progettuale che dettaglia l'impegno richiesto a tutti i componenti del team di progetto, le attività da realizzare e gli obiettivi da conseguire.

In caso di approvazione del progetto da parte del soggetto finanziatore, lo svolgimento delle attività è disposto con Decreto del Direttore Generale su proposta della Struttura interessata, previa acquisizione del parere favorevole del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo. Nel Decreto di approvazione sono valutati anche gli eventuali elementi di variazione introdotti in sede di approvazione da parte del soggetto finanziatore in ordine all'entità del finanziamento, alle Strutture dell'Agenzia coinvolte, alla rimodulazione delle voci di spesa all'interno del quadro economico progettuale con particolare riferimento alle spese di investimento e alla tipologia quali-quantitativa dei servizi erogati

Art. 8

(Responsabilità e rendicontazione finale)

Il Responsabile del progetto è responsabile della gestione tecnica ed economica dell'attività progettuale secondo le procedure previste dalle regolamentazioni del soggetto finanziatore. Il Responsabile del progetto garantisce altresì la produzione ed archiviazione della documentazione tecnico-amministrativa relativa allo sviluppo progettuale.

La rendicontazione finale, approvata con determinazione dirigenziale del Responsabile di Struttura su proposta del Responsabile di progetto, evidenzia, sotto l'aspetto tecnico-scientifico ed economico, il raggiungimento degli obiettivi di progettazione esecutiva, gli eventuali scostamenti e le loro cause principali e deve anche comprendere un'analisi dei risultati ottenuti.

La determinazione di rendicontazione finale, che sancisce la chiusura del progetto evidenziando i possibili sviluppi futuri e le eventuali ricadute positive sulle attività istituzionali, viene inviata al Direttore Tecnico, al Direttore Amministrativo e alla Struttura o alle Strutture eventualmente coinvolte.

Art. 9

(Abrogazioni)

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari vigenti in materia.

Art 10

(Applicazione)

I dettagli applicativi del presente Regolamento saranno contenuti in un'apposita istruzione operativa.

Restano ferme le regole contabili vigenti in materia di accertamento delle entrate.

Allegati:

(1) Piano di Fattibilità