

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*N.. di prot. nell'oggetto del messaggio PEC
Dati di prot. nell'allegato "segnatura.xml"*

A tutti i Responsabili di Struttura complessa

Alle strutture semplici in staff alla Direzione generale

OGGETTO: Programmazione obbligatoria dell'acquisizione di beni e servizi per il biennio 2023-2024 - Informativa ed indicazioni operative.

Come previsto dal D.Lgs 50/2016 cd "Codice appalti" le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 21 comma 6 del Codice dei contratti pubblici, entro il mese di ottobre di ogni anno, Arpa deve comunicare al Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro.

Quanto premesso, oltre che cogente, evidenzia come la programmazione sia fondamentale affinché le acquisizioni ivi indicate possano:

- svolgersi secondo un preciso piano operativo che possa garantire alla Struttura Semplice Acquisti Beni e Servizi di organizzare il programma delle acquisizioni in tempi certi, evitando il rischio che eventuali ritardi si ripercuotano poi sulle attività istituzionali;
- permettere al Dipartimento Contabilità e Patrimonio di verificare la copertura finanziaria nei capitoli di spesa specifici;
- garantire gli adempimenti in materia di Trasparenza.

Nel documento di programmazione devono essere inserite tutte le acquisizioni di importo pari o superiore a 40.000 euro oneri fiscali esclusi.

Si raccomanda la massima attenzione nella individuazione delle attività rientranti nell'obbligo di programmazione, in quanto si potrà dar corso a procedure non inserite nella programmazione soltanto previa modifica della stessa se la modifica risponde ai requisiti indicati all'art. 7 comma 8 del D.M. 16 gennaio 2018, n° 14 recante "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali".

In relazione a quanto sopra, pertanto, i destinatari in indirizzo sono invitati a far pervenire alla Struttura Semplice Acquisti Beni e Servizi via e-mail acquisti@arpa.piemonte.it, **entro e non oltre il 30 settembre 2022** la modulistica allegata alla presente nota, compilata e sottoscritta.

Si tratta più specificamente del file.xls denominato "Censimento programmazione 2023-2024", costituito dalla scheda (SCHEMA PROGRAMMAZIONE) dove vengono richieste diverse informazioni, in particolare:

- la colonna "Categoria" identifica la tipologia del bene richiesto se SERVIZI o FORNITURE a cui segue la colonna Descrizione sintetica ed oggetto della procedura
- la colonna "Data scadenza se trattasi di Contratto da rinnovare" deve essere compilata nei casi in cui un contratto da rinnovare scada nel primo quadrimestre 2025. In questo caso andrà inserito

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Direzione Amministrativa

Via Pio VII, 9 - 10135 TORINO – Tel. 01119680128

direttore.amministrativo@arpa.piemonte.it - www.arpa.piemonte.it

nella programmazione 2023-2024, pur essendo del 2024 in quanto la procedura di acquisizione dovrà essere iniziata nel 2024

- la colonna "motivazione acquisto" indica il motivo per cui si intende acquisire il bene/servizio (occorre in particolare specificarvi se l'acquisto è legato ad un progetto finanziato, con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie);
- la colonna "capitolo/i di imputazione della spesa" indica il capitolo di pertinenza.

Nella succitata scheda vanno indicati esclusivamente beni e/o servizi, che si presume di acquisire, di importo a base d'asta uguale o superiore a 40.000,00 euro o.f.e., con specificazione del pertinente capitolo di spesa.

Si rammenta che potranno essere avviate le procedure di acquisizione solo se inserite nella pianificazione.

In merito all'acquisizione di beni di consumo per i laboratori e di beni e servizi informatici si richiede la segnalazione esclusivamente di esigenze che rappresentino innovazione rispetto a quanto ordinariamente previsto in continuità rispetto all'anno precedente (esempio introduzione di nuovi metodi ovvero attivazione di nuove linee di attività).

Relativamente all' acquisizione di beni durevoli per i laboratori o inerenti il sistema informativo e le infrastrutture informatiche si reputa opportuno rinviare la ricognizione dei diversi fabbisogni richiesti direttamente dalla struttura competente "Dipartimento Sviluppo e Coordinamento Servizi, ICT e Promozione Ambientale".

Si suggerisce di contattare preliminarmente la Struttura semplice Acquisti beni e servizi per acquisire il necessario supporto collaborativo, finalizzato al corretto inserimento e rappresentazione dei fabbisogni.

Ricevute le schede, la Struttura Semplice Acquisti Beni e Servizi cura l'assemblaggio dei dati, acquisisce ove necessario gli elementi integrativi di dettaglio, stila i quadri economici di ciascuna acquisizione, elabora il Programma sul software ministeriale a ciò dedicato e condivide con l'Ufficio Contabilità il piano degli acquisti ai fini di una verifica preliminare della corretta imputazione delle spese.

Al fine di massimizzare l'efficacia dell'apporto operativo della S.S. "Acquisti Beni e Servizi", si invitano le Strutture in indirizzo ad inoltrare le richieste di chiarimento esclusivamente via email acquisti@arpa.piemonte.it, indicando nell'oggetto "programma biennale", in modo da permetterne una gestione unitaria da parte della Struttura ricevente.

Si ringraziano i destinatari per il collaborativo supporto che forniranno.

Dott. Roberto Giovanetti
(firmato digitalmente)

MBCL/mbcl