

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

## INDICE

Introduzione

Art. 1 Finalità e principi generali

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Termini e Definizioni

Art. 4 Soglie di riferimento e modalità di affidamento

Art. 5 Responsabile Unico del Procedimento

Art. 6 Soglie di autorizzazione agli acquisti

Art. 7 Procedure sopra soglia comunitaria

Art. 8 Valutazione dei fornitori e procedimento di aggiudicazione

Art. 9 Tracciabilità Finanziaria e pagamenti

Art. 10 Pubblicità – Trasparenza

Art. 11 Prestazioni infungibili

Art. 12 Spese economali e di pronta cassa

Art. 13 Trattamento dati personali

Art. 14 Norme di rinvio

Art. 15 Modalità di approvazione, integrazione e diffusione

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

## INTRODUZIONE

### PREMESSE

La Don Moschetta Azienda Speciale, come previsto dal proprio Statuto, ha natura giuridica di azienda speciale del Comune di Caorle.

La Don Moschetta Azienda Speciale svolge attività di:

1. gestione del centro servizi residenziale "Don Moschetta" con unità di offerta suddivisa tra ospitalità residenziale e diurna;
2. gestione del servizio di assistenza domiciliare del Comune di Caorle di seguito nominato SAD e del servizio di assistenza domiciliare turistica (in via sperimentale);
3. gestione delle mense esterne (includendo ad essa la fornitura dei pasti agli istituti scolastici, scuole dell'infanzia e GREST del territorio, oltre che la fornitura pasti a domicilio);
4. gestione del Mercato Ittico Comunale, di seguito nominato "Mercato Ittico", per la parte di vendita all'asta con personale proprio, servizio di derattizzazione e disinfestazione, servizio di pulizia dei locali, verifica periodica taratura bilance e temperature celle frigo, fornitura in toto della cancelleria e materiale di consumo in generale;
5. gestione del servizio del verde pubblico;
6. gestione del servizio dei parcheggi a pagamento non custoditi nel territorio di Caorle;
7. gestione del Campeggio Comunale "Santa Margherita" di Caorle.

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da numero quattro membri scelti al di fuori del Consiglio Comunale di Caorle.

Le Aziende Speciali come la Don Moschetta S.A. sono tenute, in quanto enti strumentali all'amministrazione pubblica che le controlla, all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

L'attività contrattuale descritta nel presente Regolamento avente ad oggetto lavori, servizi e forniture avviene nel rispetto dei principi di:

- Principio del risultato
- Principio della fiducia
- Principio dell'accesso al mercato
- Principio interpretativo e applicativo
- Principio di buona fede e di tutela dell'affidamento
- Principio di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

- Principio di autonomia contrattuale
- Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale

A tal fine l'Azienda stipula contratti in conformità alle vigenti disposizioni di legge, alle linee guida Anac, allo Statuto e al presente Regolamento.

#### Art. 1: Finalità e principi generali

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi, forniture ed incarichi sotto soglia comunitaria.

Il presente "Regolamento sugli acquisti e sugli incarichi" (il "Regolamento") ha lo scopo di disciplinare la gestione delle spese dell'Azienda Speciale Don Moschetta (d'ora in poi denominata Don Moschetta) relative all'acquisto di beni e servizi nonché al conferimento di incarichi professionali.

#### Art. 2 - Oggetto

In virtù dell'introduzione, il Regolamento disciplina le procedure di acquisizione di beni e servizi, nonché di incarichi professionali.

Il presente Regolamento non si applica agli appalti e alle concessioni di servizi:

- a) aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- b) aventi ad oggetto l'acquisto, lo sviluppo, la produzione o coproduzione di programmi destinati ai servizi di media audiovisivi o radiofonici che sono aggiudicati da fornitori di servizi di media audiovisivi o radiofonici, ovvero gli appalti, anche nei settori speciali, e le concessioni concernenti il tempo di trasmissione o la fornitura di programmi aggiudicati ai fornitori di servizi di media audiovisivi o radiofonici;
- c) concernenti i servizi d'arbitrato e di conciliazione;
- d) concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:
  - 1) rappresentanza legale da parte di un avvocato;
    - 1.1) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;
    - 1.2) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;
  - 2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1;

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	<b>RG. ACQ. 01</b>
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

- 3) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;
- 4) servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;
- 5) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;
- 6) concernenti servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari ai sensi del D.Lgs. 58/1998;
- 7) concernenti i prestiti, a prescindere dal fatto che siano correlati all'emissione, alla vendita, all'acquisto o al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
- 8) concernenti i contratti di lavoro.

### Art. 3: Termini e Definizioni

Nel presente Regolamento si intende per:

- a. contratti o contratti pubblici**, i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'acquisizione di servizi o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori, posti in essere dalle stazioni appaltanti;
- b. appalti pubblici**, i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi; appalti pubblici di forniture, i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione;
- c. appalti pubblici di lavori**, i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:
  - 1) l'esecuzione di lavori;
  - 2) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
  - 3) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;
- d. appalti pubblici di servizi**, i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi; contratti di rilevanza europea, i contratti

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto è pari o superiore alle soglie del D.Lgs. 36/2023 e che non rientrino tra i contratti esclusi;

- e. contratti sotto soglia**, i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria indicate nel D.Lgs. 36/2023;

Nel Regolamento i seguenti termini assumono il significato ad essi così attribuito:

- "RUP": il soggetto nominato quale responsabile unico del procedimento;
- "ANAC": indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- "MEPA": Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione è lo strumento digitale messo a disposizione da Consip per gli acquisti sotto la soglia comunitaria di beni, servizi e lavori di manutenzione;
- "PCP": Piattaforma dei Contratti Pubblici, gestita da ANAC, che abilita la digitalizzazione del ciclo di vita dei Contratti Pubblici in conformità al Codice dei Contratti Pubblici.

#### Art. 4 Soglie di riferimento e modalità di affidamento

Nell'ambito dell'Oggetto (art. 2), il Regolamento disciplina l'affidamento di lavori, servizi e forniture di valore secondo le soglie di riferimento indicate nel D.Lgs 36/2023, ovvero:

##### **Soglie comunitarie degli appalti pubblici per i settori ordinari**

- **5.538.000 €** per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- **143.000 €** per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle stazioni appaltanti che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato I alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014; se gli appalti pubblici di forniture sono aggiudicati da stazioni appaltanti operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti i prodotti menzionati nell'allegato III alla direttiva 2014/24/UE;
- **221.000 €** per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da stazioni appaltanti sub-centrali; questa soglia si applica anche agli appalti pubblici di forniture aggiudicati dalle autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, quando gli appalti concernono prodotti non menzionati nell'allegato III alla direttiva 2014/24/UE;
- **750.000 €** per gli appalti di servizi sociali e assimilati elencati all'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE.

##### **Soglie comunitarie degli appalti pubblici per i settori speciali**

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	<b>RG. ACQ. 01</b>
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

- **5.538.000 €** per gli appalti di lavori;
- **443.000 €** per gli appalti di forniture, servizi e per i concorsi pubblici di progettazione;
- **1.000.000 €** per i contratti di servizi, per i servizi sociali e assimilati elencati nell'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE.

Per semplificare e snellire gli affidamenti al di sotto delle soglie comunitarie, il nuovo Codice degli Appalti ha previsto come regola generale la possibilità di ricorrere **all'affidamento diretto per lavori entro € 150.000 e per servizi e forniture entro € 140.000.**

Con lo strumento **MePA** è possibile predisporre diversi tipi di negoziazione in base a valutazioni tecnico/economiche mentre per gli affidamenti fino a 5.000 euro, in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle piattaforme di approvvigionamento digitale, è consentito l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla **Piattaforma per i contratti pubblici dell'Autorità - PCP.**

L'art. 50, infatti, dispone che le stazioni appaltanti procedono con tale modalità "anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali".

Si tratta, in ogni caso, di una possibilità e non di un obbligo: come chiarito dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con la circolare del 20 novembre 2023 n. 298, resta sempre ferma la facoltà per l'amministrazione di ricorrere alle procedure aperte o ristrette per testare il mercato e attivare la concorrenza.

Valore	Tipologia di procedura
Inferiore a 150.000 euro	Affidamento diretto per esecuzione di lavori Procedure aperte o ristrette
Inferiore a 140.000 euro	Affidamento diretto per servizi e forniture Procedure aperte o ristrette
Superiore a 150.000/140.000 euro	Procedura gestita attraverso la Centrale Unica di Committenza del Comune di Caorle e San Stino di Livenza

#### Art. 5: Responsabile Unico del Procedimento

Il RUP può essere nominato tra i dipendenti di ruolo di livello apicale all'interno della Don Moschetta e deve essere dotato di competenze professionali adeguate in relazioni ai compiti per cui è nominato. Il RUP svolge

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

i compiti affidatigli dalla legge, secondo le direttive contenute nelle linee guida ANAC. Il RUP viene individuato nella figura del Direttore dell'Azienda.

Il Direttore può nominare a sua volta i Responsabili di Fase per assicurare il risultato finale ed evitare una difficile gestione di attività prettamente operativa.

#### Art. 6: Soglie di autorizzazione agli acquisti

L'Azienda Speciale "Don Moschetta" acquista con autorizzazione in base a determinate soglie articolate di seguito:

- per importi **fino a 20.000,00 euro** in totale autonomia del Direttore Generale, con obbligo di rendicontazione al primo Consiglio di Amministrazione successivo al provvedimento d'acquisto;
- per importi **da 20.001,00 euro fino a 40.000,00 euro** con parere positivo del Presidente, con obbligo di rendicontazione al primo Consiglio di Amministrazione successivo al provvedimento d'acquisto;
- per importi **superiori a 40.000,00 euro** previa delibera del CdA.

Ogni inizio d'anno il CdA potrà rivedere o rideterminare i limiti di spesa sopra esposti, affidando al Direttore Generale dell'Ente la libertà di procedere in autonomia.

#### Art. 7: Procedure sopra soglia comunitaria

Le procedure per acquisizioni di beni, lavori e servizi pari o superiori alle soglie comunitarie sono gestite attraverso la Centrale Unica di Committenza del Comune di Caorle, San Stino di Livenza e della Città Metropolitana di Venezia

#### Art. 8: Valutazione dei fornitori e procedimento di aggiudicazione

La valutazione dei fornitori è eseguita dal Direttore, in eventuale collaborazione con i responsabili dei vari settori, e avviene in base a parametri diversi a seconda del prodotto-servizio e dei settori merceologici.

Questi parametri possono essere:

- a. Caratteristiche tecniche-specifiche;
- b. Prezzo;
- c. Tempi di consegna (rispetto);
- d. Rispondenza alle richieste dell'ordine-fornitura;
- e. Modalità di pagamento (tempi);

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

- f. Qualità del servizio erogato e/o non conformità;
- g. Requisiti tecnico-professionali (autorizzazione, certificazioni, abilitazioni, ecc.).

I parametri considerati per la valutazione possono essere tutti o solo alcuni a seconda del prodotto-servizio e del settore merceologico.

L'Azienda Speciale "Don Moschetta" con **determina a contrarre** (o **decisione di contrarre** come viene definita nel nuovo codice appalti) definisce la fase primordiale dell'affidamento: esprime l'intenzione di concludere il contratto.

La stipula del contratto per gli affidamenti può avvenire tramite portale Mepa o mediante piattaforma certificata PCP.

Viene stilata lettera commerciale da inviare all'Operatore Economico scelto, contenente tutti gli elementi essenziali dell'affidamento oppure, superata la soglia dei 20.000,00 euro o per servizi e forniture continuative, redatto un contratto articolato.

#### Art. 9 Tracciabilità Finanziaria e pagamenti

L'Operatore Economico incaricato si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 136/2010, compilando ed inviando i seguenti allegati alla Don Moschetta:

- dichiarazione delle cause di esclusione di cui all'art. 52 del D.Lgs n. 36/2023;
- dichiarazione del conto corrente dedicato;
- patto di integrità 2023-2025
- DGUE (se previsto dall'affidamento)

Ai fini della fatturazione elettronica deve indicare Codice CIG relativo all'incarico, il Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica T04ZHR3, il centro di costo e tassativamente non applicare lo split payment.

#### Art. 10: Pubblicità - Trasparenza

Dal 1° gennaio 2024 l'obbligo per le stazioni appaltanti della **pubblicità legale** per ogni genere di appalto e contratto pubblico non verrà più assolto attraverso la Gazzetta Ufficiale ma, come stabilito dal nuovo Codice Appalti, attraverso la Piattaforma Anac per la **pubblicità legale**.

#### Art. 11: Prestazioni infungibili

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

La Don Moschetta consapevole del fatto che nell'ambito della propria attività in virtù delle peculiarità della stessa si troverà in taluni casi a derogare alle procedure di evidenza pubblica indicate nel D.Lgs. 36/2023 e nei precedenti articoli, con il presente Regolamento intende seguire un percorso di affidamento di forniture, lavori e servizi infungibili nel pieno rispetto dei principi sopracitati. A tal fine la Don Moschetta essendo il soggetto su cui grava l'onere di dimostrare le circostanze eccezionali che giustificano la deroga alla procedura di evidenza pubblica, provvede all'accertamento dell'infungibilità mediante:

- l'osservazione del comportamento di acquisto tenuto da altri soggetti che hanno soddisfatto analoghi interessi, verificando, in particolare, se hanno svolto procedure a evidenza pubblica e i risultati ottenuti;
- consultazioni di mercato come previsto dal D.Lgs. 36/2023, attraverso le quali conoscere se determinati beni o servizi hanno un mercato di riferimento, le condizioni di prezzo mediamente praticate, le soluzioni tecniche disponibili, l'effettiva esistenza di più operatori economici potenzialmente interessati alla produzione e/o distribuzione dei beni o servizi in questione.

Nel caso in cui si ricorra alle consultazioni di mercato, la Don Moschetta assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato tramite avviso pubblicato sul proprio profilo di committente, dandone adeguata pubblicità nel sito istituzionale, su apposita sezione, per un periodo non inferiore a 15 giorni ovvero scegliendo, ove ritenuto opportuno, altre forme idonee a garantire la trasparenza del proprio operato, la più ampia diffusione dell'iniziativa e la maggiore partecipazione alla stessa.

L'avviso indica il fabbisogno che la Don Moschetta intende soddisfare, gli strumenti che la stessa ha individuato per farvi fronte ed i costi attesi, la richiesta di indicare eventuali soluzioni alternative, la volontà di procedere, qualora ve ne siano i presupposti, all'acquisto mediante procedure idonee.

Nella determina o atto equivalente a contrarre la Don Moschetta dà puntuale riscontro degli esiti dell'indagine di mercato e delle conclusioni che conducono a ritenere infungibile la fornitura o il servizio, motivo per cui la stessa si avvale dell'affidamento.

Nello stesso atto la Don Moschetta indica il valore stimato dell'affidamento e la durata dello stesso.

#### **Art. 12: Spese economali e di pronta cassa**

Le spese economali costituiscono una deroga rispetto alla programmazione degli acquisti e sono dirette a fronteggiare esigenze impreviste inerenti alle attrezzature e al materiale di consumo occorrente per il corretto funzionamento della struttura amministrativa ed operativa. In ogni caso, gli acquisti effettuati mediante il ricorso alle spese economali sono da considerarsi ipotesi eccezionali. Le spese economali di cui

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	<b>RG. ACQ. 01</b>
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

al Regolamento sono escluse dall'ambito oggettivo di applicazione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 (e dalle sanzioni di cui all'art. 6) della legge 13 agosto 2010 n. 136.

L'esistenza della gestione di spese c.d. "economali", per acquisti di beni di entità limitata che comportano urgenza di liquidazione trova giustificazione nei principi generali in materia di contabilità pubblica la cui ratio va individuata nella esigenza di consentire alle amministrazioni pubbliche di far fronte, con immediatezza, a quelle spese necessarie per il funzionamento degli uffici, per le quali il ricorso all'ordinario procedimento di acquisto comporterebbe un dispendioso quanto superfluo aggravio di tempi e procedure rispetto al valore commerciale dei beni e servizi. L'economato è obbligato ad utilizzare il fondo economato per le sole spese tassativamente previste nel presente regolamento e non può distrarlo per eseguire spese non espressamente previste nello stesso.

Le spese economali sono ammissibili se giustificate da idonea documentazione fiscale ed effettuate mediante i fondi appositamente resi disponibili dalla Azienda Speciale "Don Moschetta" nei seguenti termini:

- L'ammontare di tutte le spese economali sostenibili in un esercizio (quindi un anno) non possono superare €/anno 5.000,00;
- L'importo massimo quotidiano consentito per l'impiego della cassa contanti è pari ad € 200,00, salvo eccezioni giustificate e autorizzate dalla Direzione;
- Ciascuna spesa economale deve avere importo modesto, in analogia con il divieto di frazionamento artificioso, al fine di ricondurla alla definizione ed alla disciplina delle spese economali;
- Tutte le spese, fatto salvo il pagamento di bolli, imposte, vidimazioni e tasse, devono essere comunicate all'Ufficio Appalti al fine di escludere la possibilità di riconducibilità a contratti in essere;
- Le spese devono presentare carattere di urgenza, indifferibilità, imprevedibilità oltretutto non programmabili;
- Non possono avere carattere continuativo, ripetitivo e abituale soprattutto nei confronti dello stesso operatore economico;

Il ricorso alla cassa economale può avvenire per:

- Spese minute d'ufficio;
- Spese postali, telegrafiche e per acquisto di carte e valori bollati;
- Spedizione di corriere, facchinaggio e trasporto di materiale;
- Spese contrattuali e di registrazione;

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

- Spese per imposte e tasse;
- Spese vidimazione registri;
- Spese per l'acquisto di prodotti farmaceutici;
- Spese necessarie per il funzionamento istituzionale, degli uffici e dei servizi;
- Spese per l'acquisto di utensileria e materiali di ricambio ed in generale per l'acquisto di materiale per le piccole manutenzioni;
- Spese carburante solo qualora se ne verifichi la necessità imprevedibile;
- Spese per l'acquisto di riviste, giornali, libri e pubblicazioni periodiche;

L'economista è responsabile per la gestione della cassa contanti ed è nominato dal Direttore Generale. L'economista è individuato nell'ambito dell'ufficio amministrativo. L'economista è personalmente responsabile delle somme ricevute, sino a che non ne abbia ottenuto legale scarico, e della conformità della procedura di pagamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento. È tenuto, altresì, alla registrazione di tutte le spese effettuate e a provvedere ogni qual volta sia necessario al reintegro del fondo stesso con prelievo dal conto corrente preventivamente autorizzato dal Direttore Generale.

#### **Art. 13: Trattamento dati personali**

I dati personali raccolti dalla Don Moschetta in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste; i soggetti interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi del Reg. UE 679/2016.

I dati trattati in conformità alle norme vigenti dal RUP o da altri soggetti della Società possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del Regolamento.

#### **Art. 14: Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal Regolamento trovano applicazione con riferimento ad operazioni di acquisto e conferimento di incarichi professionali da parte della Don Moschetta il D.Lgs. 36/2023 e linee guida ANAC.

#### **Art. 15: Modalità di approvazione, integrazione e diffusione**

	<b>REGOLAMENTI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI	RG. ACQ. 01
		Rev.: 02 Del: 27/01/2025

Il presente Regolamento comprese tutte le modifiche e integrazioni allo stesso vengono sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Regolamento è diffuso mediante pubblicazione nel sito web nella sezione Amministrazione Trasparente.