

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

**art.125 D.Lgs. n.163/2006**

**(approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 19.03.2007 e  
modificato con Delibera del Consiglio Comunale n.62 del 19.02.2008)**

\*\*\*\*\*

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

Art. 3 Tipologie inerenti a beni e servizi

Art. 4 Tipologie inerenti ai lavori

Art. 5 Divieto di frazionamento

Art. 6 Adozione provvedimenti

Art. 7 Preventivi di spesa

Art. 8 Scelta del preventivo

Art. 9 Ordinazione

Art. 10 Varianti

Art. 11 Esecuzione dell'intervento

Art. 12 Pagamenti e attestazione di regolare esecuzione

Art. 13 Verbalizzazione del procedimento

Art. 14 Individuazione del responsabile del procedimento

Art. 15 Oneri fiscali

Art.16 Forma del contratto

Art.17 trattamento dati personali

Art. 18 Entrata in vigore

## **Art.1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

## **Art.2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa**

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 40.000 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I lavori, le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi fino a 100.000 euro, e per le tipologie indicate rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 del presente regolamento.

## **Art.3 – Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia**

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:
  - a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
  - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
  - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname;
  - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
  - e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;
  - f) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
  - g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei

materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;

h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;

i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

l) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;

m) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

n) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per la fruizione di manifestazioni culturali; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;

o) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;

p) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

q) polizze di assicurazione e fidejussioni;

r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione e lavaggio degli automezzi;

s) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche;

u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani, comprese gite e trattenimenti;

- v) acquisto, noleggio, attrezzature per il trasporto disabili in età scolare;
- z) spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;
- aa) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali con tingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
- bb) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
- cc) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- dd) acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- ee) acquisto, confezione, di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, e speciali capi di vestiario;
- ff) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- gg) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- hh) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- ii) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- ll) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- mm) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto e scolastici;
- nn) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- oo) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- pp) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- qq) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- rr) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- ss) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno

dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;

tt) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

uu) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;

vv) servizi legali;

zz) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 100.000 euro.

#### **Art.4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia**

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità, nonché per le altre tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione di cui al successivo art.6, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

a. per il servizio delle strade:

le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;

la manutenzione delle strade;

lo sgombero del fango e o neve;

lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;

la manutenzione di barriere e protezioni stradali;

b. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:

la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

c. per il servizio in genere dei lavori pubblici:

la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei resedi stradali caduti in uso pubblico;

l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;

la manutenzione dei cimiteri;

i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;

i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;

i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;

ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;

i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;

i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;

i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 e per importi non superiori a 100.000 euro.

3. Possono altresì eseguirsi in economia i lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente comma, relativi ad opere pubbliche di modesta entità, per un importo fino a 100.000 euro.

#### **Art.5 - Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

#### **Art.6 - Adozione provvedimenti**

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del servizio interessato.

2. Il responsabile nel provvedimento di cui al primo comma indica:

- la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
  - il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 14, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
- e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
  - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
  - le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
  - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
  - la disponibilità finanziaria.

3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia. La previsione in sede di PEG tiene luogo della determinazione di cui al primo comma ed equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia qualora ne contenga tutti gli elementi essenziali sopra descritti.

4. Per forniture e servizi di importo inferiore ai 20.000 euro, e per lavori di importo inferiore a 40.000 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal responsabile del servizio, previo accertamento delle disponibilità di bilancio.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.

6. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.(Regolamento recante i criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi)

#### **Art.7 - Preventivi di spesa**

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6 c. 1, o nel caso di cui all'art. 6 c. 4, il responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero

soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro.

3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile interessato può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

### **Art.8 - Scelta del preventivo ed impegno di spesa**

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del servizio nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il Responsabile con propria determinazione procede all'assunzione del relativo impegno di spesa. Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

2. Il responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.

3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo superiore ai 20.000 e il lavoro sia di importo superiore ai 40.000 euro, il responsabile del servizio opera assistito da altro impiegato del comune, che provvede alla redazione del verbale di cui al successivo art.13.

4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

### **Art.9 – Ordinazione**

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il responsabile del servizio emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, senza necessità di formale contratto, per affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

### **Art. 10 Varianti**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi, alle

stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando il limite di importo per le spese in economia stabilito dalla legge, senza che l'appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

#### **Art.11 - Esecuzione dell'intervento**

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del servizio può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile le irregolarità nello svolgimento dei lavori.

2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

#### **Art.12 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione**

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.

3. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

#### **Art.13 - Verbalizzazione del procedimento**

1. Tutte le funzioni svolte dal responsabile del servizio, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare, per affidamenti di importo superiore ai 20.000 euro per le forniture ed i servizi, ed ai 40.000 euro per i lavori, da apposito verbale, redatto da un dipendente assegnato al servizio

#### **Art.14 - Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del servizio interessato, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.

4. Il responsabile del servizio, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.

5. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.

6. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al segretario comunale l'individuazione del responsabile del procedimento.

## **Art.15 – Oneri fiscali**

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre “IVA esclusa”.

## **Art.16 – Forma del contratto.**

I contratti per servizi e forniture e per lavori di importo inferiore a euro 5.000,00 sono conclusi mediante scrittura privata o sottoscrizione dell'atto di affidamento o scambio di corrispondenza commerciale.

Per servizi e forniture di importo da euro 15.000,00 e per lavori d'importo da euro 25.000,00 sarà stipulato il contratto informa pubblica amministrativa.

I contratti di servizi e forniture di importi compresi fra i € 5.001,00 e € 14.999,00 ed i contratti di lavori di importi compresi fra €5.001,00 e 24.999,00 ove il contraente non è individuato ai sensi dell'art. 16 del r.d. 2440/1923 sono conclusi mediante scrittura privata o sottoscrizione dell'atto di affidamento o scambio di corrispondenza commerciale.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto l'Amministrazione può avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento del danno. Nel caso di ritardo nelle consegne, delle prestazioni o dell'esecuzione dei lavori saranno previste nel foglio di patti e condizioni le penali da applicare alla ditta inadempiente"

## **Art.17 Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si precisa che il trattamento dei dati personali, il cui conferimento è obbligatorio essendo necessario per poter gestire l'albo, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dell'interessato e della sua riservatezza. Il titolare dei dati è il Comune di Ischia, il responsabile dei dati è il responsabile dell'ufficio contratti.

I dati personali saranno comunicati al personale interno della stazione appaltante coinvolto nel procedimento, ed ad ogni altro soggetto che ne abbia diritto ed interesse ai sensi della l. 241/90 così come novellata dalla l. 15/2005.

Si precisa che l'interessato ha diritto ad ottenere, ai sensi degli artt. 7 e 13 del D.lgs n. 196/2003:

la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

l'indicazione dell'origine dei dati personali;

l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi e per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

Si precisa inoltre che l'interessato ha diritto di opporsi in tutto o in parte:

per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

## **Art.18 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, adottato con i poteri del Consiglio Comunale, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per trenta giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.