



**COMUNE DI BITONTO**  
(Provincia di Bari)

**REGOLAMENTO PER LAVORI, SERVIZI**  
**E FORNITURE IN ECONOMIA**

## INDICE

TITOLO I .....	3
PRINCIPI .....	3
Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia .....	3
Art. 3 - Procedure alternative e vincoli legali nella determinazione dei prezzi .....	3
Art. 4 - Limiti economici agli interventi in economia .....	4
Art. 5 - Limiti di importo per i lavori in economia eseguiti in amministrazione diretta. Costi relativi alla sicurezza. ....	5
TITOLO II .....	5
INTERVENTI ORDINARI .....	5
Art. 6 - Lavori in economia .....	5
Art. 7 - Forniture in economia .....	6
Art. 8 - Servizi in economia.....	8
Art. 9 - Interventi misti .....	11
Art. 10 - Contratti aperti .....	11
TITOLO III.....	11
PROCEDIMENTO .....	11
Art. 11 - Dirigente del Settore competente e Responsabile del procedimento.....	11
Art. 12 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta .....	12
Art. 13 - Acquisizioni per cottimo fiduciario.....	12
Art. 14 - Atti della procedura.....	14
Art. 15 - Criteri di aggiudicazione .....	15
Art. 16 - Stipulazione del contratto.....	16
TITOLO IV.....	16
DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.....	16
Art. 17 - Interventi d'urgenza .....	16
Art. 18 - Lavori di somma urgenza.....	16
Art. 19 - Garanzie per l'affidamento dei lavori .....	17
Art. 20 - Revisione prezzi.....	17
Art. 21 - Foro competente.....	18
Art. 22 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta.....	18
Art. 23 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo .....	18
Art. 24 - Lavori in economia all'interno delle somme a disposizione .....	19
TITOLO V .....	19
DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA .....	19
Art. 25 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi .....	19
Art. 26 - Garanzie .....	19
TITOLO VI.....	20
DISPOSIZIONI SPECIALI.....	20
Art. 27 - Disposizioni speciali per la cooperazione sociale .....	20
Art. 28 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici .....	20
TITOLO VII .....	21
DISPOSIZIONI FINALI .....	21
Art. 29 - Entrata in vigore.....	21
ALLEGATO "A" .....	22
SETTORE FORNITURE .....	22
ALLEGATO "B".....	27
SETTORE SERVIZI .....	27

# TITOLO I

## PRINCIPI

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

1. Il presente regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione, e degli articoli 3, comma 4, e 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al fine di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia.
2. Il presente regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 191, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (nel seguito semplicemente «Codice»), nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all'articolo 97 della Costituzione e dei principi desumibili dal diritto comunitario comunque vigente nell'ordinamento.
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi e di tutto quanto ed essi relativo o connesso, si applicano le definizioni riportate nell'art. 3 del Codice.
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, dal presente regolamento.
5. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.
6. Le norme recate dal presente regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia. Sono fatte salve comunque le norme in materia di contratti di lavoro autonomo.

### ***Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia***

1. L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario.
2. Si definiscono in amministrazione diretta gli interventi eseguiti da personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. Si eseguono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni al Comune, purché in possesso dei necessari requisiti, individuati in base a criteri di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, proporzionalità e non discriminazione.

### ***Art. 3 - Procedure alternative e vincoli legali nella determinazione dei prezzi***

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui agli articoli 7 e 8 del presente regolamento possono essere sempre sostituite dal ricorso alla convenzione di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni. Ove ciò

non avvenga, l'acquisizione di beni e servizi dovrà essere effettuata utilizzando parametri di qualità e di prezzo comparabili con quelli oggetto del suddetto convenzionamento o, in alternativa, sulla base di rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.

2. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui agli articoli 7 e 8 del presente regolamento può avvenire anche avvalendosi di sistemi informatici di scelta del contraente.
3. L'esecuzione di lavori in economia di cui all'articolo 6 può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezziari o listini ufficiali o, in mancanza di questi, da prezziari o listini redatti da organizzazioni professionali di settore e riconosciuti nella prassi locale.
4. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tener conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore e il territorio di competenza.

#### ***Art. 4 - Limiti economici agli interventi in economia***

1. In ottemperanza ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza, tenendo conto del rapporto tra il costo dell'impiego delle risorse umane e organizzative necessarie e il risultato economico e funzionale perseguito, fatti salvi i diversi limiti previsti dal presente regolamento per particolari fattispecie, l'affidamento di interventi in economia è ammesso:
  - per **lavori** d'importo **non superiore a euro 200.000,00**;
  - per **servizi** e per **forniture di beni** d'importo **inferiore a euro 100.000,00**.
2. Gli importi di cui al comma 1 non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale, fatta eccezione e nei limiti di quanto disposto all'art 18, comma 2, del presente Regolamento.
3. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricada nell'ambito dell'applicazione del presente Regolamento può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1 o gli altri limiti speciali previsti dal regolamento, ivi compresi quelli di cui all'art.13, comma 12 .
4. Non sono considerati artificiosamente frazionati:
  - a) le suddivisioni di interventi già individuati nel Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art. 169 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, per ciascun settore dell'Amministrazione, ovvero quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del Procedimento;
  - b) gli affidamenti separati di un intervento misto di cui all'articolo 9, assegnati disgiuntamente a contraenti qualificati nei rispettivi settori, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.
5. Per i servizi tecnici elencati nell'art. 28, comma 1, del presente Regolamento, i limiti di importo di cui al comma 5 del suddetto articolo sono automaticamente adeguati agli importi risultanti dalla revisione periodica prevista dall'art. 248 del Codice.

**Art. 5 - Limiti di importo per i lavori in economia eseguiti in amministrazione diretta. Costi relativi alla sicurezza.**

1. Limitatamente all'esecuzione dei lavori di cui all'articolo 6, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di **euro 25.000,00**, qualora si tratti di lavori eseguiti in amministrazione diretta ai sensi dell'articolo 2, comma 2. Il suddetto importo comprende esclusivamente i beni, le materie prime e i noli appositamente acquisiti per l'esecuzione dei lavori.
2. I costi relativi alla sicurezza di cui all'articolo 131 del Codice inerenti i lavori in economia concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.

## **TITOLO II**

### **INTERVENTI ORDINARI**

**Art. 6 - Lavori in economia**

1. Possono essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 4, comma 1 (**€200.000,00**), i seguenti lavori:
  - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori; rientrano in questa fattispecie, i seguenti interventi:
    - a.1) prime opere per la difesa dalle inondazioni o per il deflusso delle acque da aree inondate;
    - a.2) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali;
    - a.3) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
    - a.4) lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
  - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;
  - c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
  - d) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
  - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
  - f) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
  - g) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio, ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 41, del D.P.R. n. 380 del 2001, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge n. 167 del 1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori.

2. Possono altresì essere eseguiti in economia, per importi **non superiori a euro 50.000,00**, tutti i lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria di opere o di impianti; rientrano in questa fattispecie, i seguenti interventi:
  - a) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
  - b) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
  - c) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;
  - d) manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con il soggetto gestore del Servizio Idrico Integrato di cui alla L.R. Puglia 6 settembre 1999 n. 28;
  - e) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini, nonché reti di telecomunicazioni;
  - f) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
  - g) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze
3. Per gli interventi relativi ai **beni culturali**, così come definiti dall'art. 198 del Codice, è ammessa l'esecuzione in economia **fino all'importo di € 200.000,00**, nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo ovvero nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene; detti interventi possono essere eseguiti sia in amministrazione diretta sia per cottimo fiduciario.
4. Possono altresì essere eseguiti in economia, per importi **non superiori a euro 25.000,00**, i lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti ai sensi dell'articolo 7 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 8.
5. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dal Comune con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. L'elenco annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

### ***Art. 7 - Forniture in economia***

1. Possono essere eseguite in economia le forniture di beni per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune in ragione di rapporti convenzionali vigenti o norme regolamentari, relativi a:
  - a) arredi e attrezzature per il funzionamento di servizi ed uffici;
  - b) beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati, impianti di videosorveglianza e radiotrasmittenti;
  - c) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
  - d) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;

- e) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- f) prodotti per autotrazione, compresi i combustibili, e funzionamento dei mezzi meccanici e generatori, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi, nonché per gli impianti di lavaggio;
- g) vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti, compresi i relativi accessori;
- h) farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per il primo soccorso o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
- i) beni e prodotti alimentari per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
- j) attrezzature ed arredi per cucine e mense scolastiche;
- k) beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche;
- l) combustibile per il riscaldamento di immobili;
- m) fornitura e consumo di gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- n) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- o) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi e per la regolazione della mobilità urbana;
- p) attrezzature e strumentazioni tecniche necessarie per l'espletamento dei servizi di competenza della Polizia Municipale e dei Settori Lavori Pubblici e Territorio;
- q) dotazioni per l'armamento e il munizionamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale;
- r) veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
- s) sabbia, ghiaia, pietrisco, sale e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- t) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi; acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- u) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
- v) ipotesi previste dall'art.125, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006 e, precisamente:
  - I. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - II. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - III. prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - IV. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
- w) forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;

- x) fornitura di materiali per esecuzione di lavori in economia mediante amministrazione diretta;
  - y) spese per le rilevazioni statistiche o per la formazione e realizzazione di indagini;
  - z) spese minute ed urgenti di competenza dell'Ufficio Economato;
  - aa) spese per la pubblicazione di atti anche per via telematica per i quali l'adempimento sia dovuto (bandi di gara, di concorso, bilanci, avvisi ed altro);
  - bb) spese di rappresentanza;
  - cc) acquisizione di beni necessari per l'espletamento delle attività di competenza del Comune in caso di consultazioni elettorali o referendarie;
  - dd) acquisizione di beni connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.
2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1, lettera a), a titolo indicativo, i seguenti beni:
- mobili e soprammobili, tende, brise-soleil, apparecchi d'illuminazione, macchine per ufficio;
  - apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.)
  - mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozzelle, pedane, segnaletica).
3. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 6 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 8.

### ***Art. 8 - Servizi in economia***

1. Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi a favore del Comune o, comunque, a carico del medesimo in ragione di rapporti convenzionali vigenti, elencate negli allegati II.A e II.B al Codice, individuate come segue:
- a) servizi di manutenzione, riparazione, tarature di attrezzature, strumentazioni, mezzi e impianti, di cui all'allegato II.A, categoria 1, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633, 886;
  - b) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 2, numeri di riferimento CPC 712, 7512, 87304; facchinaggio ed immagazzinamento di beni dell'Ente o di proprietà di terzi (oggetti pignorati ed altro), compresa l'eventuale assunzione in locazione di attrezzature per provvedervi;
  - c) servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 3, numero di riferimento CPC 73;
  - d) servizi di telecomunicazione di cui all'allegato II.A, categoria 4, numero di riferimento CPC 752 e servizi di comunicazione in genere;
  - e) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, di cui all'allegato II.A, categoria 6, numeri di riferimento CPC 81, 82, 814; compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
  - f) servizi informatici e affini di cui all'allegato II.A, categoria 7, numero di riferimento CPC 84; compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
  - g) servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II.A, categoria 8, numero di riferimento CPC 85; compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;



- h) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili di cui all'allegato II.A, categoria 9, numero di riferimento CPC 862; compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- i) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica cui all'allegato II.A, categoria 10, numero di riferimento CPC 864;
- j) servizi di consulenza gestionale e affini di cui all'allegato II.A, categoria 11, numeri di riferimento CPC 865 e 866, compresa la predisposizione di interventi in concessione, anche mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico. L'attività di consulenza gestionale si distingue dalla consulenza pura e semplice o esclusivamente intellettuale ricadente sotto la disciplina prevista dall'art. 7, commi 6, 6-bis e 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, in quanto il prestatore di una consulenza gestionale, congiuntamente:
- offre all'Ente una serie di conoscenze professionali allo scopo di permettere all'Amministrazione di costruire autonomamente un percorso valutativo per giungere ad adottare una certa soluzione tecnico-giuridica rispetto ad un dato problema operativo;
  - presso l'Ente mette in opera tutte o parte delle concrete attività gestionali che il committente, in base alla consulenza ottenuta, ha necessità o stabilisce di effettuare.
- k) servizi pubblicitari cui all'allegato II.A, categoria 13, numero di riferimento CPC 871; compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- l) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari di cui all'allegato II.A, categoria 14, numeri di riferimento 874 e da 82201 a 82206;
- m) servizi di editoria e di stampa di cui all'allegato II.A, categoria 15, numero di riferimento 88442, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia, trascrizione e rilegatura;
- n) eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi di cui all'allegato II.A, categoria 16, numero di riferimento CPC 94, riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, qualora non affidati ad Enti Gestori;
- o) servizi alberghieri di cui all'allegato II.B, categoria 17, numero di riferimento CPC 64; compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento e compresi i servizi sostitutivi di mensa mediante i buoni pasto;
- p) servizi di ristorazione di cui all'allegato II.B, categoria 17, numero di riferimento CPC 64; compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o in occasione di convegni e incontri di studio;
- q) servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II.B, categoria 23, numero di riferimento CPC 873; compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
- r) servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato II.B, categoria 24, numero di riferimento CPC 92; compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- s) servizi sanitari e sociali di cui all'allegato II. B, categoria 25, numero di riferimento CPC 93; compresi i servizi di assistenza a domicilio, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione e protezione, servizi per cure palliative;

- t) servizi relativi alla tutela e sicurezza nei luoghi di pubblico spettacolo, nonché della salute nei luoghi di lavoro e per la protezione dei dati personali;
  - u) servizi ricreativi, servizi culturali (fatta eccezione per i servizi di cui agli artt.111, 112 e 117 del D.Lgs. n°42/2004), servizi sportivi (per quanto non disciplinato dalle normative di settore) di cui all'allegato II.B, categoria 26, numero di riferimento CPC 96; compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
  - v) noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti per elaborazione dati telematici, telegrafici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, di macchine da calcolo, da stampa, fotocopiatrici o di riproduzione grafica;
  - w) servizi di onoranze funebri poste a carico dell'Amministrazione;
  - x) servizi per il rilevamento, precatalogazione, catalogazione, ordinamento e inventariazione di beni culturali anche mediante l'uso di strumentazioni, programmi e tecnologie informatiche e telematiche;
  - y) servizi per l'esecuzione di interventi, per la tutela, la conservazione, il ripristino, la manutenzione e la sistemazione di cose mobili di interesse culturale;
  - z) servizi inerenti la comunicazione e la divulgazione delle attività istituzionali dell'Ente;
  - aa) servizi per la digitalizzazione e riproduzione su qualsiasi supporto di beni culturali;
  - bb) servizi per interventi di disinfezione, disinfestazione e spolveratura di materiale bibliografico e archivistico;
  - cc) servizio per l'esercizio di impianti di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e di accessi per la telefonia, di antincendio ed antifurto;
  - dd) servizi di cerimoniale e rappresentanza;
  - ee) servizi necessari per l'espletamento delle attività di competenza del Comune in caso di consultazioni elettorali o referendarie;
  - ff) servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
  - gg) servizi attinenti la numerazioni civica.
2. Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi:
- a) “servizi tecnici” di cui al successivo articolo 28, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
  - b) «Altri servizi», di cui al numero 27, dell'allegato II.B, del Codice e cioè:
    - b.1) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia ai sensi dell'articolo 7;
    - b.2) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
  - c) ipotesi previste dall'art.125, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006 e, precisamente:
    - I. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
    - II. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
    - III. prestazioni periodiche di servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
    - IV. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

3. Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia, ai sensi dell'articolo 6 o alla fornitura di beni in economia ai sensi dell'articolo 7.

### ***Art. 9 - Interventi misti***

1. Qualora in un intervento siano previsti, contemporaneamente, lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente in conformità alla disciplina prevista dall'art. 14 del Codice, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera b).
2. Qualora per qualunque motivo non si ricorra ad interventi separati ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera b), il limite economico di cui all'articolo 4, comma 1, si applica all'intervento considerato unitariamente.

### ***Art. 10 - Contratti aperti***

1. Per contratti aperti si intendono gli interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero ma che si rendono necessari secondo le necessità del Comune e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo.
2. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso tramite contratti aperti per lavori, per forniture e per servizi, purché sia l'oggetto che i limiti di importo del contratto rientrino nelle previsioni di quanto disposto dagli articoli 4, 6, 7, 8 del presente Regolamento.
3. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il responsabile di cui all'articolo 11 può autorizzare l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore più basso tra:
  - a) l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;
  - b) il limite finanziario massimo previsto dagli articoli 4 e 6 del presente regolamento.
4. Delle condizioni di cui al presente articolo, con la precisazione che si tratta di un contratto aperto, deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

## **TITOLO III**

### **PROCEDIMENTO**

### ***Art. 11 - Dirigente del Settore competente e Responsabile del procedimento***

1. L'Amministrazione opera a mezzo del Dirigente del Settore competente, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il Dirigente del Settore può avvalersi di un responsabile del procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicati nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento restano a carico del Dirigente del Settore. In mancanza di individuazione di un responsabile del procedimento, le relative funzioni sono esercitate dal Dirigente del Settore competente, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Il Dirigente del Settore garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del Settore che li dispone ai sensi del presente regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
4. Al Dirigente del Settore compete l'acquisizione del Codice Identificativo Gare (CIG) all'avvio della procedura di gara. Sono esclusi dall'obbligo di richiesta del CIG i contratti di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro e i contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 20.000,00 euro. Il Dirigente del Settore provvede alla liquidazione del contributo corrispondente al CIG acquisito. Le Imprese che intendano partecipare alla gara sono tenute al versamento dello stesso contributo. Sono esonerati dal pagamento del contributo i contratti il cui importo a base di gara è inferiore a 150.000,00 euro.
5. L'Ufficio Appalti e Contratti svolge funzioni di consulenza in materia di predisposizione della modulistica inerente alle procedure di cottimo su richiesta del Dirigente del Settore competente.

### ***Art. 12 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta***

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento provvede all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.
2. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal responsabile del procedimento, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

### ***Art. 13 - Acquisizioni per cottimo fiduciario***

1. Quando le acquisizioni sono effettuate per cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento richiede contemporaneamente **almeno cinque offerte**, se sussistono in tale numero operatori economici idonei, redatte secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito di cui al successivo art.14.
2. Gli operatori economici da invitare sono individuati tramite:
  - a) **indagine di mercato** che può essere effettuata:
    - a1) tramite avviso, pubblicato all'Albo Pretorio e al sito informatico del Comune di Bitonto per la durata di 10 giorni, ove si rende nota la volontà dell'Amministrazione di acquisire la prestazione;
    - a2) mediante la consultazione dei cataloghi elettronici del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di CONSIP SpA ovvero tramite il mercato elettronico realizzato dal Comune ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalla centrale di committenza in base all'art. 33 del Codice;
  - b) **elenchi di operatori economici distinti per servizi, forniture e lavori.**

3. L'Amministrazione Comunale manifesta la volontà di istituire gli Elenchi di cui alla lett. b) del comma precedente, mediante la pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio dell'ente e sul sito informatico del Comune di Bitonto. Tale avviso dovrà prevedere una scadenza entro la quale le ditte interessate dovranno far pervenire all'Ente le domande di iscrizione negli Elenchi di cui trattasi, secondo l'attività svolta, nonché dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
4. Gli operatori economici possono richiedere l'iscrizione negli Elenchi in qualsiasi momento e l'inserimento negli Elenchi avverrà in sede di aggiornamento annuale. L'iscrizione in tali Elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure in economia.
5. Gli Elenchi (servizi, forniture e lavori) saranno suddivisi in base ai seguenti criteri:
  - **Elenco Prestatori di servizi ed Elenco Fornitori di beni:** rispettivamente per tipologie e categorie merceologiche di cui agli allegati "A" e "B" al presente Regolamento;
  - **Elenco di Imprese per lavori:** per categorie di cui al D.P.R. n° 34/2000;
6. La redazione dell'avviso per la istituzione degli Elenchi dei Prestatori di servizi e dei Fornitori di beni in economia nonché la tenuta e l'aggiornamento degli stessi Elenchi compete all'Ufficio Economato a cui i Dirigenti dei singoli Settori Comunali forniscono le necessarie informazioni di natura tecnica in relazione ai rispettivi ambiti di competenza.
7. La redazione dell'avviso per la istituzione dell'Elenco delle Imprese per l'esecuzione di lavori pubblici e dell'Elenco dei Prestatori dei servizi tecnici in economia di cui al successivo art. 28 mediante cottimo fiduciario nonché la tenuta e l'aggiornamento dello stesso Elenco compete al Dirigente del Settore Lavori Pubblici.
8. Gli avvisi di cui ai precedenti comma 2, *lett. a1*) (avviso per l'effettuazione di indagine di mercato) e comma 3 (avviso per l'istituzione di Elenchi di operatori economici) devono richiedere il possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli artt. 38, 39 e 40 del Codice per l'ammissione alla procedura. Per l'acquisizione di servizi e forniture, il Responsabile del procedimento provvede all'individuazione dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale necessari alla partecipazione alle singole procedure in ragione della natura e dell'importo del contratto. I suddetti requisiti sono individuati secondo criteri di semplificazione rispetto alle disposizioni di cui agli articoli 41 e 42 del Codice. Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10, del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla Legge 28.01.2009, n. 2, e in attuazione dei principi stabiliti dall'art. 18, comma 2, della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni, e dall'art. 43, comma 5, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il responsabile del procedimento acquisisce d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge. Il Responsabile del procedimento deve, in ogni caso, acquisire d'ufficio la certificazione del competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate in ordine all'assenza a carico dell'affidatario di violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito.
9. Nel caso di attivazione di **indagine di mercato**, i soggetti cui inviare la richiesta di presentazione dell'offerta devono essere individuati:
  - tramite sorteggio fra tutti coloro che hanno risposto all'avviso di cui al precedente comma 2, *lett. a1*), qualora il Responsabile del procedimento non ritenga di invitare tutti coloro che hanno manifestato la propria disponibilità; in caso di sorteggio si osservano le modalità previste dal successivo comma 10;
  - tramite le modalità di acquisto previste per il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze sulle

proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di CONSIP SpA ovvero tramite il mercato elettronico realizzato dal Comune ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalla centrale di committenza in base all'art. 33 del Codice, giusta precedente comma 2, lett. a2).

10. Nel caso di istituzione di **elenchi di operatori economici**, l'individuazione avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, mediante sorteggio pubblico. La data in cui avverranno le operazioni di sorteggio sarà nota mediante pubblicazione del relativo avviso sul profilo di committente del Comune almeno due giorni prima dell'invio delle lettere di invito.
11. Ai fini dell'affidamento, il Responsabile del procedimento valuta la rilevanza della commissione di grave negligenza, errore grave o malafede nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali con il Comune di Bitonto, che abbiano dato luogo a risoluzione del contratto per tale causa.
12. E' consentito prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
  - a) nel solo caso di **servizi o forniture**, quando l'importo della spesa sia **inferiore ad euro 20.000,00**;
  - b) nel solo caso di **lavori**, quando l'importo della spesa sia **inferiore ad euro 40.000,00**.

#### **Art. 14 - Atti della procedura**

1. L'avvio della procedura di cottimo fiduciario è disposta con determinazione assunta, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, dal Dirigente del Settore competente, con la quale viene altresì approvato lo schema di atto di cottimo, il capitolato d'oneri o il foglio patti e condizioni e lo schema di lettera di invito.
2. Per l'affidamento in economia di servizi e forniture di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e di lavori di importo pari o superiori a euro 40.000,00, la lettera di invito, allegata allo schema di atto di cottimo, che viene approvato con la determina a contrattare, di norma, contiene:
  - a. l'oggetto della prestazione e cioè la descrizione dei beni da fornire, del servizio da prestare e dell'elenco dei lavori e delle somministrazioni da effettuare;
  - b. le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
  - c. le caratteristiche tecniche e qualitative del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, di fornitura, della prestazione;
  - d. il prezzo o i prezzi, le modalità e i termini di pagamento;
  - e. le modalità di presentazione dell'offerta, il termine di presentazione che non può essere inferiore a 10 giorni (non inferiore a 15 giorni nei casi previsti dal successivo art. 28, commi 2 e 3, relativamente ai servizi tecnici) nonché il periodo di validità dell'offerta medesima;
  - f. i criteri di affidamento e gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - g. l'eventuale applicazione dell'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentino una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del Codice;
  - h. il termine o i termini assegnati per l'esecuzione e la misura delle eventuali penalità per i ritardi;
  - i. il termine di scadenza in caso di contratti aperti;
  - l. la dichiarazione per l'offerente di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri, di uniformarsi alle vigenti

- disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti e di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge;
- m. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta all'operatore stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
3. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile del procedimento predispone un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.
  4. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
  5. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il Responsabile del Procedimento redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.
  6. Nella predisposizione della gara a mezzo cottimo fiduciario e nella valutazione dell'anomalia delle offerte, il Dirigente responsabile è tenuto a valutare, ai sensi dell'art. 26, comma 6, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo della sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori dei servizi o delle forniture oggetto del cottimo. Il costo relativo alla sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso e deve essere indicato nella determina a contrattare e negli atti di gara (lettera d'invito, capitolato d'oneri) anche se equivalente a 0.

### ***Art. 15 - Criteri di aggiudicazione***

1. La scelta del contraente avviene, sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
  - a) per l'aggiudicazione dei lavori in economia è sempre seguito il criterio del prezzo più basso;
  - b) per le forniture e servizi in base al criterio del prezzo più basso oppure dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di criteri, sub-criteri, sub-pesi o sub-punteggi preventivamente definiti anche in forma sintetica.In tal caso, per determinare la qualità ed il valore tecnico dell'offerta, non possono essere valutati elementi attinenti alla capacità dell'offerente ma solamente le modalità attraverso le quali il prestatore prevede di eseguire il servizio o la fornitura.
2. Nel caso di utilizzo del criterio del prezzo più basso, l'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del procedimento che provvede a compilare un sintetico verbale.
3. Nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame e la scelta delle offerte sono effettuati da una Commissione composta da 3 membri e precisamente:
  - il Dirigente del Settore competente;
  - due dipendenti dell'Amministrazione con esperienza nella materia oggetto dell'affidamento.La Commissione compila il verbale delle operazioni effettuate ove si dà atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento stesso.
4. La determinazione di affidamento, da adottarsi da parte del Dirigente del Settore competente, corredata dalla motivazione relativa alla scelta del soggetto affidatario, riporta l'autorizzazione all'acquisizione della prestazione contenuta nella determinazione a contrattare assunta ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000.

### ***Art. 16 - Stipulazione del contratto***

1. Il cottimo fiduciario può essere regolato:
  - per gli importi fino a euro 5.000,00, tramite compilazione di ordinativo riportante il nominativo dell'affidatario, l'oggetto della prestazione e la specificazione della copertura finanziaria;
  - per gli importi superiori a euro 5.000,00 fino a euro 20.000,00, a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio o a mezzo di scrittura privata non autenticata;
  - per importi superiori a euro 20.000,00, con scrittura privata autenticata a cura del Segretario Generale del Comune.
2. L'atto di cottimo fiduciario deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, delle forniture o servizi;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni, forniture e servizi a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori, di consegna delle forniture e di espletamento dei servizi;
  - e) le modalità di pagamento; per crediti di importo superiore a 10.000,00 euro, l'atto di cottimo deve prevedere l'effettuazione, da parte del Settore Finanziario, della verifica prescritta dall'art. 48-bis del D.P.R. 29.09.1973, n. 602, secondo le modalità disciplinate dal regolamento di attuazione adottato con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 18.01.2008, n. 40.
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art.137 del Codice.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

#### ***Art. 17 - Interventi d'urgenza***

1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.
2. Il verbale di cui al comma 1 può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.
3. Il verbale è redatto dal responsabile del procedimento o dal tecnico a tal fine incaricato; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di autorizzazione dell'intervento. Il verbale deve essere approvato con la determinazione di affidamento.

#### ***Art. 18 - Lavori di somma urgenza***

1. Nei casi di lavori di somma urgenza causati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del



verbale di cui al precedente articolo 17, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato **entro l'importo di euro 200.000,00 per ciascun intervento** o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
3. Il tecnico deve dare immediata comunicazione al Dirigente responsabile del Settore Lavori Pubblici in merito all'evento verificatosi nonché alle misure adottate di cui ai commi 1 e 2.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo. L'affidatario può iscriverne riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici: in assenza di riserve, o in caso di decadenza di queste, il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.
5. Il responsabile del procedimento, eventualmente coadiuvato dal tecnico di cui al comma 1, redige, entro 10 (dieci) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente del Settore Lavori Pubblici, se diverso, che sottopone alla Giunta Comunale apposita proposta di deliberazione per la copertura della spesa, anche tramite eventuale variazione di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 42, comma 4, e 175, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, e all'approvazione dei lavori, eventualmente, previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi. Ai sensi dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi deve essere regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione fatta al terzo interessato è data contestualmente alla regolarizzazione.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione della Giunta Comunale, il responsabile del procedimento provvede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.

### ***Art. 19 - Garanzie per l'affidamento dei lavori***

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo **inferiore ad euro 20.000,00**.
2. Salvo esplicita previsione da parte del responsabile del procedimento, per tutti gli affidamenti di lavori di importo **inferiore ad euro 20.000,00**, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva nonché dalla costituzione della fideiussione a garanzia della rata di saldo per tutti gli affidamenti di lavori.

### ***Art. 20 - Revisione prezzi***

1. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, comma 1, del Codice Civile. Al contratto si applica il prezzo chiuso, ai sensi dell'art. 133, commi 2 e 3, del Codice.

### **Art. 21 - Foro competente**

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto è devoluta al foro di Bari, con esclusione del deferimento ad arbitri

### **Art. 22 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta**

1. Nei lavori in amministrazione diretta le forniture di materiali ed i noli sono liquidati dal Dirigente del Settore Lavori Pubblici e contabilizzati a cura del responsabile del procedimento, o se nominato, dal direttore dei lavori, previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura.

### **Art. 23 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo**

1. I lavori per cottimo sono liquidati dal Dirigente del Settore Lavori Pubblici e contabilizzati a cura del responsabile del procedimento o, se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
  - a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'oneri o nell'atto di cottimo, ovvero periodicamente, in genere con cadenza bimestrale o con la cadenza prevista nel capitolato d'oneri o nell'atto di cottimo;
  - b) sulla base dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.
2. I lavori per cottimo relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.
3. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati:
  - a. dai dati del preventivo e del contratto e le relative disponibilità finanziarie;
  - b. dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
  - c. dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
  - d. dall'individuazione del soggetto esecutore;
  - e. dai verbali di sospensione e di ripresa;
  - f. dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
  - g. dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
  - h. dei pagamenti già effettuati;
  - i. delle eventuali riserve dell'impresa;
  - j. di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.
4. Per i lavori di importo **inferiore a € 10.000,00 in amministrazione diretta o inferiori a € 20.000,00 per cottimo fiduciario**, è facoltà del Responsabile del Procedimento prescindere dalla compilazione dei documenti contabili di cui ai precedenti commi: in tal caso il Direttore dei Lavori è tenuto esclusivamente ad apporre, sulla fattura presentata dalla Ditta esecutrice, il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti

contrattuali. Si può prescindere altresì dalla redazione degli stati di avanzamento, dei certificati di pagamento, dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione.

### ***Art. 24 - Lavori in economia all'interno delle somme a disposizione***

1. Qualora nelle somme a disposizione dei quadri economici di progetti esecutivi di interventi approvati e finanziati siano previsti lavori in economia, questi sono autorizzati direttamente dal Responsabile del procedimento e sono eseguibili nei limiti di importo, oggetto e con le modalità stabilite con il presente regolamento. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati con determinazione del dirigente del Settore Lavori Pubblici, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA**

### ***Art. 25 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi***

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti dal Dirigente di cui all'articolo 11, mediante ordine scritto.
2. L'ordinazione deve contenere:
  - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;
  - c) i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento, ecc.);
  - d) ogni altra indicazione ritenuta utile.
7. Il Dirigente di cui all'articolo 11 verifica la corrispondenza della fornitura o del servizio prestato all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:
  - a) i riferimenti all'atto di ordinazione;
  - b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostatici, costituisce altresì attestazione di regolare esecuzione;
  - c) i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento.
8. La liquidazione è effettuata in ogni caso dopo l'acquisizione della fattura fiscale o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento, entro trenta giorni dall'accertamento della regolare esecuzione o dalla presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva.

### ***Art. 26 - Garanzie***

1. Salvo diversa valutazione del responsabile del procedimento:

- i soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo **inferiore a euro 10.000,00**;
- i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva per tutti gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore ad **euro 10.000,00**.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI SPECIALI

#### ***Art. 27 - Disposizioni speciali per la cooperazione sociale***

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli sociosanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati, ai sensi degli articoli 5 e 8 della legge 8 novembre 1991, n. 381 tra le cooperative sociali ed i loro consorzi che svolgono le attività agricole, industriali, commerciali o di servizi, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.
2. Possono partecipare alle procedure di affidamento, le cooperative ed i consorzi iscritti all'Albo di cui all'art. 4 della Legge Regione Puglia 1° settembre 1993 n. 21. La cancellazione dall'Albo comporta la risoluzione di diritto dei contratti e delle convenzioni in essere.

#### ***Art. 28 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici***

1. Per servizi tecnici si intendono:
  - a) la progettazione preliminare/definitiva/esecutiva di cui all'art. 93 del Codice, la direzione dei lavori di cui all'art. 130 del Codice, il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, di cui agli artt. 91 e 92 del D.Lgs. n. 81/2008 e il collaudo di cui all'art. 141 del Codice;
  - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
  - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
  - d) le attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione ed alla direzione lavori (quali ad esempio: prestazioni attinenti alla geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, i rilievi plano-altimetrici, i frazionamenti, gli accatastamenti, le pratiche per ottenimento parere dei Vigili del Fuoco – anche con deroga -, le pratiche per ottenimento certificato prevenzione incendi ai sensi del D.Lgs. 8 marzo 2006, n. 139, e successive modificazioni ed integrazioni);
  - e) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, nonché i servizi di urbanistica e paesaggistica di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, non compresi nelle lettere precedenti, propedeutici alla realizzazione di un'opera pubblica programmata.

2. Tutti i servizi tecnici di cui al precedente comma 1, di importo **inferiore a euro 20.000,00**, possono essere affidati dal responsabile del procedimento direttamente ad un soggetto idoneo, ai sensi dell'articolo 125, comma 11- ultimo periodo- del Codice, nel rispetto del principio di rotazione.
3. I servizi tecnici di cui al precedente comma 1, lettera a), di importo **pari o superiore a 20.000,00 euro ed inferiore a euro 100.000,00** sono affidati tramite procedura negoziata effettuata con almeno cinque soggetti idonei, individuati sulla base di appositi elenchi suddivisi per classi, categorie e fasce d'importo o, in carenza di essi, sulla base di indagine di mercato, previo avviso pubblico, pubblicato all'Albo Pretorio e al sito informatico del Comune di Bitonto per la durata di 15 giorni.
4. I servizi di cui al precedente comma 1, lettere b), c) , d), e) d'importo **pari o superiore a 20.000,00 euro ed inferiore a 100.000,00 euro** sono disciplinati dall'articolo 125 del Codice e dalle norme del presente regolamento.
5. I servizi di cui al comma 1:
  - a) di importo **pari o superiore a euro 100.000,00 e inferiore a euro 193.000,00** sono disciplinati dall'articolo 124 del Codice.
  - b) di importo **pari o superiore a 193.000,00 euro** sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice.
6. I servizi di cui al presente articolo sono affidati, nel rispetto dei presupposti di cui all'art. 90, comma 6 del Codice, in base al criterio del prezzo più basso qualora comportino l'esecuzione di prestazioni aventi carattere di semplicità e ripetitività, oppure con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa: in tal caso, per determinare la qualità ed il valore tecnico dell'offerta, non possono essere valutati elementi attinenti alla capacità dell'offerente ma solamente le modalità attraverso le quali il prestatore prevede di eseguire il servizio.
7. Ai fini dell'affidamento dei servizi di cui al presente articolo, l'Amministrazione valuta la rilevanza della commissione di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o di errore grave nell'esercizio dell'attività professionale.
8. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare d'incarico o dall'atto di affidamento.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### ***Art. 29 - Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**SETTORE FORNITURE**

***CATEGORIE MERCEOLOGICHE***

**1 - AUTOMEZZI**

**1A VEICOLI DI SERVIZIO**

**1B RICAMBI**

esempi: ricambi  
lubrificanti  
pneumatici

**1C ACCESSORI**

esempi: accessori attrezzature per apprestamenti speciali di veicoli  
prodotti per autolavaggio

**2 - MOBILI E ATTREZZATURE PER UFFICIO**

**2A MOBILI E ARREDI**

esempi: mobili da ufficio  
poltrone e sedute varie  
scaffalature in metallo  
tendaggi in genere  
poster per ufficio  
infissi metallici  
infissi in legno  
apparecchi per illuminazione  
pareti attrezzate

**2B APPARECCHIATURE TELEFONICHE**

esempi: telefonia mobile  
centralini  
apparecchi telefonici

**2C STRUMENTI PER IL TRATTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA**

esempi: bilance  
apribuste  
timbratrici  
affrancatrici

**2D STRUMENTI D'UFFICIO**

esempi: macchine da calcolo  
materiale di consumo macchine da calcolo  
fotoriproduttori  
eliocopiatori  
macchine fax  
lettori ottici  
rilegatrici  
attrezzature per il disegno

### **3 - MACCHINE E SISTEMI PER ELABORAZIONE DATI**

#### **3A FORNITURA DI SISTEMI**

esempi: personal computer e relative periferiche  
mini computer e relative periferiche  
grandi sistemi nuovi e/o usati e relative periferiche  
sistemi di archiviazione ottici/magnetici  
sistemi di stampa  
apparecchiature, parti e accessori complementari  
materiale di consumo per plotter ed altre periferiche  
gruppi di continuità

#### **3B FORNITURA DI SOFTWARE**

esempi: software applicativo  
software di base  
software di rete  
software di ambiente e automazione ufficio  
software per grafica  
software per elaborazione dati geografici e personalizzazione pacchetti

#### **3C FORNITURA DI RETI INFORMATICHE**

esempi: cablaggi  
apparatì di interconnessione hardware/software

### **4 - STRUMENTI ED ATTREZZATURE PER LA RISTORAZIONE E LAVANDERIA**

esempi: accessori e ricambi per apparecchi di mensa e bar  
strumentazione per la preparazione e la cottura dei cibi  
posateria e pentolame  
stoviglie monouso e altro materiale monouso  
vasellame e vetreria  
articoli da cucina

### **5 - CANCELLERIA IN GENERALE**

#### **5A - CANCELLERIA**

#### **5B - PRODOTTI CARTOTECNICI E TIPOGRAFICI**

esempi: modulistica  
carta intestata e stampati  
buste carta bianca intestate  
buste carta riciclata intestate  
etichette in carta  
materiale vario per archiviazione  
polistirolo espanso lavorato

#### **5C - OGGETTISTICA VARIA**

esempi: timbri in gomma e in metallo  
trofei, coppe, targhe, gadget  
etichette plastificate e metalliche

### **6 - MATERIALE DOCUMENTARIO**

esempi: libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, italiani e stranieri,  
anche in abbonamento  
prodotti di editoria elettronica

## **7 - PRODOTTI PETROLIFERI**

esempi: gasolio per riscaldamento  
carburanti per autotrazione

## **8 - ABBIGLIAMENTO E CALZATURE**

esempi: abiti uomo-donna  
camicie uomo-donna  
maglie uomo-donna  
cravatte  
vestiario da lavoro in tela  
giacche a vento, eskimo  
calzature

## **9 - INDUMENTI E MATERIALE ANTINFORTUNISTICO**

esempi: dispositivi di protezione individuale  
estintori

## **10 - MATERIALE IGIENICO - SANITARIO**

esempi: carta igienica  
sapone liquido per dosatori  
accessori da bagno  
materiale di pronto soccorso  
prodotti sanitari vari  
materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione  
degli immobili, delle infrastrutture e degli arredi

## **11 - PRODUZIONI TIPOLITOGRAFICHE**

### **11A FOTOLITO**

esempi: produzione selezioni pellicolari ad uno o più colori  
produzione selezioni pellicolari uscita da supporti magnetici

### **11B TIPOLITOGRAFIA**

esempi: produzione stampati offset  
produzione stampati tipografici  
stampa in roto offset a colori  
stampa in roto offset in bianco e nero

### **11C ATTREZZATURE, MACCHINARI, ACCESSORI E MATERIALI PER CENTRI STAMPA**

esempi: attrezzature e macchinari per la stampa offset  
attrezzature e macchinari per la duplicazione offset  
attrezzature e macchinari per la legatoria

## **12 - STRUMENTI FOTO-TOPOGRAFICI**

esempi: stereoscopi e strumenti di restituzione aereofotogrammetrici  
planimetri  
stazioni totali  
inclinometri  
sismografi  
idrometri



camere per riprese aeree

### **13 - MATERIALE PER LA STAMPA IN BRAILLE**

esempi: prodotti per legatoria  
macchine, accessori e stampa per riproduzione testi braille  
modulistica continua per stampanti braille  
carta per stampa testi braille  
plastica per thermoform  
plastica in fogli

### **14 - STRUMENTI E PRODOTTI VARI**

#### **14A AUDIO VISIVI**

esempi: televisori e registratori  
proiettori  
impianti di videosorveglianza e radiotrasmittenti

#### **14B ELETTRODOMESTICI**

esempi: frigoriferi  
condizionatori d'aria

#### **14C MATERIALE FOTOGRAFICO**

esempi: macchine fotografiche  
cineprese  
materiale di consumo  
sviluppo e stampa

#### **14D STRUMENTI PER DISABILI**

esempi: carrozzelle e loro ricambi

#### **14E CARTELLONISTICA**

esempi: per segnaletica stradale compresa l'installazione  
per segnaletica sedi e uffici compresa l'installazione

#### **14F IMPIANTI DI SICUREZZA**

#### **14G CARRELLI MANUALI E ELEVATORI**

#### **14H BOX E PREFABBRICATI**

#### **14I LAMINATI IN ALLUMINIO**

#### **14L ARTICOLI DI MESTICHERIA (vernici, pitture, smalti e colori per imbianchini) E FERRAMENTA**

#### **14M OROLOGI MARCATEMPO**

#### **14N IMPIANTI SEMAFORICI**

#### **14O ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONI TECNICHE NECESSARIE PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E DEI SETTORI LAVORI PUBBLICI E TERRITORIO**

#### **14P ARMAMENTO E MUNIZIONAMENTO DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

### **15 – MATERIALI IDRAULICI, SANITARI ED ARREDO BAGNO**

### **16 – MATERIALE EDILE**

### **17 – MATERIALE ELETTRICO, LAMPADE ED APPARECCHI D'ILLUMINAZIONE**

**18 – ARREDI PER AULE, LABORATORI, IMMOBILI DESTINATI ALL'ISTRUZIONE, ALL'ASSISTENZA, AL VOLONTARIATO, ALLA RICREAZIONE, ALLA CULTURA E ALLO SPORT**

**19 – ATTREZZATURE PER AULE, LABORATORI, IMMOBILI DESTINATI ALL'ISTRUZIONE, ALL'ASSISTENZA, AL VOLONTARIATO, ALLA RICREAZIONE, ALLA CULTURA E ALLO SPORT**

**20 – ATTREZZATURE VARIE PER PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI**

**21 – ARREDI ED ATTREZZATURE PER ASILI NIDO**

esempi: materiale didattico  
giochi  
tessuti e biancheria

**22 – ARREDO URBANO**

esempi: giochi per parchi e giardini  
manufatti in cemento e calcestruzzo in metallo, in legno e in materiali plastici

**23 – GENERI ALIMENTARI**

**24 – PIANTE E FIORI**

**25 – MATERIALE PER SEGGI ELETTORALI**

**SETTORE SERVIZI**

***TIPOLOGIE***

**1- MANUTENZIONE AUTOMEZZI**

esempi: servizi di officina  
servizi di elettrauto  
servizi di carrozzeria  
servizi di gommista

**2 - SERVIZI E MANUTENZIONE TECNICO-ECONOMALE**

**2A SERVIZI DI PULIZIA**

esempi: pulizia locali  
disinfestazione  
derattizzazione  
lavaggio tende e tappezzerie

**2B SERVIZI DI SORVEGLIANZA IMMOBILI**

esempi: sorveglianza armata di immobili comunali, del territorio e di  
manifestazioni  
portierato

**2C MANUTENZIONE ESTINTORI**

**2D SEGNATURA STRISCE DELIMITAZIONE PARCHEGGI**

**2E INCORNICIATURA POSTER PER UFFICIO**

**2F MANUTENZIONE APPARECCHI E ATTREZZI DI MENSA**

**2G SERVIZI DI RILEGATURA**

esempi: rilegatura leggi, bollettini e gazzette ufficiali, registri protocollo  
rilegatoria editoriale di volumi a filo refe  
legatoria di volumi a punto metallico e piegatura di stampati vari

**2F DUPLICAZIONE ELIOGRAFICA**

**2H TRASCRIZIONI DA NASTRO E TRADUZIONI**

**2I SERVIZI DI LAVANDERIA E STIRERIA**

**2L INSERZIONI OBBLIGATORIE A MEZZO STAMPA**

**2M IMBALLAGGIO E MAGAZZINAGGIO**

**3 - SERVIZI INFORMATICI**

**3A GESTIONE DATI**

esempi: registrazione e masterizzazione dati  
elaborazione, stampa e distribuzione  
elaborazione dati geografici  
altri servizi trattamento dati

**3B SERVIZI DI MANUTENZIONE HARDWARE**

esempi: hardware personal computer, hardware mini e reti  
hardware grandi sistemi

### **3C SERVIZI DI ASSISTENZA SOFTWARE**

esempi: ambiente personal computer e mini software grandi sistemi software di rete

### **3D SERVIZI INFORMATICI PROFESSIONALI**

esempi: analisi e programmazione sistemi sviluppo di software personalizzato manutenzione di applicazioni software altri servizi professionali gestione di sistemi di elaborazione dati banche dati e altri servizi di informazione

### **3E SERVIZI TELEMATICI**

esempi: fornitori di accesso e servizi di rete internet progettazione , realizzazione e gestione siti web/portali

## **4 - INTERVENTI E RIPARAZIONI**

esempi: fabbro e carpentiere falegname imbianchino muratore vetraio elettricista idraulico posa in opera e fornitura di pavimenti in gomma e linoleum impermeabilizzazioni e coperture asfaltature e manti stradali manutenzione ascensori e nastri trasportatori manutenzione giardini manutenzione piante da appartamento e di alto fusto

## **5 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI**

esempi: recupero, trasporto e smaltimento rifiuti speciali-tossici-nocivi sistemi di spurgo

## **6 - SERVIZIO TRASPORTI E SPEDIZIONI**

esempi: traslochi e facchinaggio spedizioni per corriere nazionali spedizioni per corriere internazionali trasporti a temperatura controllata trattamento e spedizione postale di modulistica prestampata trasporto merci

## **7 - SERVIZI TIPOGRAFICI**

### **7A FOTOCOMPOSIZIONE ELETTRONICA**

### **7B FUSTELLATURA STAMPATI**

### **7C PLASTIFICATURA STAMPATI**

## **8 - SERVIZI RELATIVI A MATERIALE BIBLIOTECARIO E ARCHIVISTICO**

esempi: inventariazione e catalogazione materiale bibliografico e archivistico  
moderno- antico  
sviluppo, manutenzione procedure applicative personalizzate  
masterizzazione dati e produzione di cd-rom  
costruzione di archivi di immagini collegati ad archivi testuali e  
registrazioni su cd-rom redazione testi e preparazione menabo, layout  
pronti per la stampa  
interventi di spolveratura, disinfezione, disinfestazione, trasferimento  
raccolte librerie e archivistiche, piccoli restauri e realizzazione  
contenitori

## **9 - SERVIZI EDITORIALI**

esempi: progettazione, redazione, stampa e diffusione libri  
progettazione, redazione, stampa e diffusione libri anche in versione  
multimediale  
progettazione, redazione, stampa testi  
progettazione, redazione, stampa testi anche in versione multimediale  
produzione specializzata di editoria elettronica

## **10 - ATTIVITA' E SERVIZI DI COMUNICAZIONE PUBBLICITARIA E PROMOZIONALE**

esempi: agenzie di comunicazione e pubblicità  
pubbliche relazioni, uffici stampa, relazioni esterne  
produzione pubblicitaria, radiofonica, cinetelevisiva, fotografica e  
multimediale centri media  
studi grafici e pubblicitari  
centri di ricerca di mercato qualitativa e quantitativa  
agenzie di informazione giornalistica  
ricerche e studi in comunicazione  
concessionarie di pubblicità  
servizio di numero verde

## **11 - ORGANIZZAZIONE CONCORSI**

esempi: elaborazione prove concorsuali  
strutture per l'organizzazione concorsi e corsi

## **12 - ATTIVITA' E SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

nei settori relativi a: sviluppo organizzativo  
legislazione, diritto, amministrazione  
lingue straniere  
lingue straniere con tecniche multimediali  
tematiche legate allo sviluppo sostenibile (economia, ambiente,  
territorio)  
strumenti multimediali per la formazione  
formazione su sistemi informativi  
formazione su prodotti informatici di ambiente ed applicativi  
formazione su pacchetti software di grafica e di elaborazione dati

geografici

**13 - SERVIZI VETERINARI**

esempi: interventi tecnici e professionali

**14 - SERVIZI DI CARTOGRAFIA**

esempi: riprese aerofotogrammetriche, satellitari e radar  
rilievi geodetici e topografici  
cartografia tecnica numerica  
cartografia fotografica  
operazioni fotomeccaniche, riproduzioni, disegno  
servizi tipografici di precisione  
verifica e collaudo topografico  
verifica e collaudo fotogrammetrico  
verifica e collaudo informatico  
verifica e collaudo toponomastica

**15 - SERVIZI PER ELABORAZIONE DATI GEOGRAFICI**

esempi: fotointerpretazione e formazione di cartografia tematica  
acquisizione in forma numerica di cartografia topografica tematica

**16 - SERVIZI PER RETI TELEFONICHE**

**17 - SERVIZI DI RESTAURO**

esempi: restauro librario supporto cartaceo e pergameneo  
restauro mobili e strumenti tecnici e musicali  
restauro dipinti

**18 – NOLEGGIO AUTOMEZZI**

**19 – TRASPORTO SALME**

**20 – SERVIZI ASSICURATIVI, BANCARI E FINANZIARI**

**21 – MENSE AZIENDALI E SCOLASTICHE**

**22 – SERVIZI SANITARI E SOCIALI, COMPRESI I SERVIZI DI ASSISTENZA A DOMICILIO, VISITE MEDICHE E ANALISI CLINICHE DI QUALUNQUE GENERE, SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI SUL LAVORO, SERVIZI RELATIVI ALLA TUTELA E SICUREZZA NEI LUOGHI DI PUBBLICO SPETTACOLO**

**23 – SERVIZI PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

**24 – SERVIZI RICREATIVI, SERVIZI CULTURALI, SERVIZI SPORTIVI, COMPRESA LA GESTIONE DI IMPIANTI E ATTREZZATURE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI MANIFESTAZIONI, CONVEGNI, CONGRESSI, CONFERENZE, RIUNIONI, MOSTRE E ALTRE MANIFESTAZIONI CULTURALI E SCIENTIFICHE, ALBERGHI O LOCALI CON SERVIZI DI RISTORO E CATERING, ARTICOLI PER L'ORGANIZZAZIONE CONVEGNI,**

## **NOLEGGIO E INSTALLAZIONE ALLESTIMENTI FIERISTICI E DI PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E PRODUTTIVO LOCALE, AGENZIE DI VIAGGIO**

### **25 – SERVIZI TECNICI**

- progettazione preliminare/definitiva/esecutiva di cui all'art. 93 del Codice, la direzione dei lavori di cui all'art. 130 del Codice, il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, di cui agli artt. 91 e 92 del D.Lgs. n. 81/2008 e il collaudo di cui all'art. 141 del Codice;
- prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
- attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione ed alla direzione lavori (quali ad esempio: prestazioni attinenti alla geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, i rilievi plano-altimetrici, i frazionamenti, gli accatastamenti, le pratiche per ottenimento parere dei Vigili del Fuoco. – anche con deroga -, le pratiche per ottenimento certificato prevenzione incendi ai sensi del D.Lgs. 8 marzo 2006, n. 139, e successive modificazioni ed integrazioni);
- servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, nonché i servizi di urbanistica e paesaggistica di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, non compresi nelle lettere precedenti, pedoneutici alla realizzazione di un'opera pubblica programmata.