

COMUNE
di
VANZAGO
(Provincia di Milano)



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

(Ai sensi del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni)

APPROVAZIONE CC N°39.2014

INDICE

CAPO I - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

ART. 1 - FINALITÀ

ART. 2 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

ART. 3 - FORME DI ESECUZIONE

ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

ART. 5 - CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI

ART. 6 - DETERMINAZIONE ED ADEGUAMENTO DEI PREZZI

ART. 7 - MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ART. 8 – PROCEDURE

ART. 9 - VERIFICA DEI REQUISITI

ART. 10 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 11 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

ART. 12 - VERIFICHE DELLA REGOLARE ESECUZIONE

CAPO IV DISPOSIZIONI SPECIALI: SERVIZI DI NATURA PROFESSIONALE, LEGALE, BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE

Art. 13 – SERVIZI TECNICI

Art. 14 - BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE

Art. 15 - SERVIZI LEGALI

Art. 16 – ESCLUSIONE INCARICHI DI CONSULENZA

CAPO V SPECIFICAZIONI IN MERITO A PARTICOLARI OBBLIGHI PROCEDURALI. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI. DURC

Art. 18 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)

Art. 19 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – CODICE CIG

ART. 20 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

ALLEGATO AL REGOLAMENTO – TIPOLIGIE DI SPESE PER BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

CAPO I - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

ART. 1 - FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, ai sensi e per gli effetti del Codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione;
2. il Comune è tenuto ad approvvigionarsi, in via prioritaria, utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP, nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.;
3. Nei casi di mancato ricorso per assenza di Convenzioni CONSIP attive (articolo 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 – finanziaria 2007), per la determinazione dei parametri di prezzo, si rinvia al successivo art. 6;
4. Nelle suddette ipotesi di assenza di Convenzioni Consip attive, il Comune di Vanzago procede all'acquisizione di beni e servizi, costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni e avvalendosi dei competenti uffici, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.
5. In alternativa alle procedure di cui al precedente comma 4, l'Ente effettua i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento (Mercato elettronico della pubblica amministrazione – M.E..P.A. - gestito da Consip S.p.A. o dalla equivalente Centrale Acquisti della Regione Lombardia: ARCA - Azienda Regionale Centrale Acquisti).

6. In via eccezionale e per le uniche ipotesi previste dal presente regolamento, i responsabili del procedimento riportano le ragioni del mancato ricorso alle procedure previste dai precedenti commi, all'interno degli atti di spesa;

7. I contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP SPA o Centrali di committenza equivalenti sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.

8. L'attività di acquisizione in economia di beni e servizi si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione del soggetto che utilizza la procedura, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa mediante assegnazione di budget (Piano esecutivo di gestione).

9. Il responsabile delle acquisizioni cura l'invito e l'affidamento in economia di beni e servizi alle ditte che offrono le condizioni più vantaggiose per la stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

10. La programmazione delle spese in economia rispetta i limiti previsti dagli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale dell'Ente

ART. 2 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

1. I settori merceologici riguardanti i beni e servizi acquisibili in economia sono definiti nell'allegato al presente regolamento. La Giunta comunale provvederà al relativo periodico aggiornamento in conformità alle sopravvenute necessità dell'ente.

ART. 3 - FORME DI ESECUZIONE

1. Le forniture ed i servizi in economia possono essere effettuati:

a) con amministrazione diretta qualora il responsabile del procedimento organizzi ed esegua i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri dell'amministrazione, o appositamente noleggiati, e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;

b) con procedure di cottimi fiduciari dove le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite per importi inferiori alla soglia comunitaria in vigore.

2. Le forniture ed i servizi di importo superiore a tale valore non potranno subire frazionamenti artificiali finalizzati a ricondurre l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.

3. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.

4. L'impresa affidataria resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso, il valore del contratto aumentato del 20% non dovrà superare i limiti di soglia stabiliti dal comma 1.

ART. 5 - CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI

1. Il ricorso alle spese in economia, nel limite di importo nel precedente articolo, è altresì consentito, a prescindere dalle tipologie di beni e servizi, nelle altre ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice dei contratti:

a) 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;

- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) 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.

ART. 6 - DETERMINAZIONE ED ADEGUAMENTO DEI PREZZI

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo previsti dalle convenzioni stipulate da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, ove previsti o, in caso di assenza, sulla base di rilevazione dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ovvero di indagini di mercato finalizzate all'accertamento della congruità dei prezzi, o tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del M.E.P.A. o ARCA.
2. I parametri sopra enunciati possono essere utilizzati anche nell'istruttoria preliminare per l'adeguamento dei prezzi in corso di contratto.

ART. 7 - MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario attraverso il M.E.P.A. o ARCA avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. o ARCA si procede seguendo alternativamente due modalità:
 - a) ordini di acquisto diretto (o.d.a.);
 - b) richiesta di offerta (r.d.o.) rivolta ad uno o più fornitori;

ART. 8 – PROCEDURE

1. Nelle forniture e servizi in economia, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata mediante apposita determina a contrarre che dovrà obbligatoriamente contenere i criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori.
2. La scelta dei soggetti invitati deve essere compiuta nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento con il criterio di rotazione.
3. Il criterio di rotazione non si applica qualora i soggetti abilitati all'interno di M.E.P.A. o ARCA o nel mercato non siano reperibili soggetti in grado di svolgere le prestazioni richieste, o per altre motivate ipotesi specificate dal Responsabile del procedimento, con riferimento al verificarsi di ragioni :
 - a) di natura tecnica
 - b) di natura artistica
 - c) attinenti alla tutela di diritti esclusivi

per le quali il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato

4. Qualora, per determinate ragioni giustificate dal Responsabile del procedimento, non vengano utilizzate le piattaforme messe a disposizione da M.E.P.A. o ARCA, la lettera di invito o l'ordine diretto di acquisto possono essere inoltrati anche con posta elettronica o posta elettronica certificata e le offerte, nel caso di procedure comparative, dovranno essere presentate in plico chiuso, debitamente sigillato, con le sole

indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre; il responsabile del procedimento può stabilire altre forme di ricezione delle offerte da parte di operatori invitati nell'ambito di procedure comparative, garantendo comunque il rispetto del principio di segretezza e dandone motivazione nella determinazione a contrarre;

5. Negli acquisti in economia è necessario fare riferimento ad un foglio patti e condizioni che stabilisca le clausole essenziali della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera d'invito le condizioni d'oneri.

6. Nelle procedure in economia il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di trasmissione della lettera d'invito. Nel caso di urgenza, adeguatamente motivata, detto termine può essere ridotto.

7. Il foglio patti e condizioni e/o la lettera d'invito dovranno, comunque, contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- il CIG;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- il valore indicativo della prestazione;
- le modalità di pagamento;
- la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
- i criteri di affidamento e le modalità di presentazione dell'offerta;
- i termini assegnati per l'esecuzione del contratto;

ART. 9 - VERIFICA DEI REQUISITI

1. Con riferimento ai requisiti di ordine generale, per importi compresi nei limiti previsti dalla normativa comunitaria, per gli affidamenti diretti, si può prescindere dagli accertamenti stabiliti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui dall'art. 71 del d.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

2. Con riferimento ai requisiti di ordine speciale, di cui agli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti, per importi compresi nel limite di cui all'art. 125, co. 11 del Codice dei Contratti si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui all'art. 71 del d.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

ART. 10 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. I contratti per le forniture ed i servizi in economia sono stipulati prioritariamente con modalità previste dalle piattaforme elettroniche di acquisto delle pubbliche amministrazioni, ovvero in forma di scrittura privata non autenticata e, per importi compresi nel limite di cui all'art. 125, co. 11 del Codice dei contratti, mediante corrispondenza commerciale.

2. Le ditte affidatarie sono tenute, ove richiesto, a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.

ART. 11 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti mediante ordine.

2. L'ordinazione deve contenere:

- a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- b) il CIG;

- c) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed Iva;
 - d) i riferimenti contrattuali e contabili di cui all'art. 191, comma 1, del Tuel;
 - e) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il responsabile verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati.
 4. Dopo l'accertamento della regolarità della fornitura o servizio, previa acquisizione della fattura fiscale, si può provvedere alla liquidazione sul conto dedicato dichiarato dalla ditta.

ART. 12 - VERIFICHE DELLA REGOLARE ESECUZIONE

1. I pagamenti a fronte di ordini di acquisizione di forniture e di servizi dovranno essere disposti nei termini di legge o nei termini stabiliti dal contratto, dopo la verifica e l'attestazione di regolare effettuazione della fornitura o prestazione.
2. Nel conteggio dei termini per disporre il pagamento, di cui al precedente comma, non sono compresi ritardi attribuibili a comportamenti del creditore.

CAPO II DISPOSIZIONI SPECIALI: SERVIZI DI NATURA PROFESSIONALE, LEGALE, BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE

Art. 13 – SERVIZI TECNICI

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione di servizio svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:
 - servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;
 - le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice;
 - le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7 del Codice;
 - le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
 - i servizi di urbanistica e paesaggistica;
 - ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.
2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico del Comune.
3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.
4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.
5. Gli incarichi per i servizi tecnici sono soggetti alle procedure previste del presente regolamento.

Art. 14 - BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, 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. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

Art. 15 - SERVIZI LEGALI

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, con particolare riguardo ai pareri legali relativi ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati, per importi fino a euro 20.000,00; in applicazione delle norme del regolamento. Per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.

2. Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

a) Servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice;

b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;

c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;

d) prestazioni notarili;

e) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;

f) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art. 16 – ESCLUSIONE INCARICHI DI CONSULENZA

1. Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza dell'art. 7 del D. Lgv. n. 165/2001.

CAPO V – SPECIFICAZIONI IN MERITO A PARTICOLARI OBBLIGHI PROCEDURALI. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI. DURC

1. Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità deve essere acquisito d'ufficio, nei seguenti casi:

a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all' art. 38, comma 1, lett. i), del Codice dei Contratti (non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui il concorrente è stabilito);

b) per l'aggiudicazione del contratto ai sensi dell'art. 11, comma 8, del Codice dei Contratti (l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti);

c) per la stipula del contratto;

d) per il pagamento delle prestazioni relative a servizi e forniture;

e) la verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione e il pagamento del saldo finale.

2. Trova inoltre applicazione la normativa sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prevista dall'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie).

3. Per assicurare la tracciabilità gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai servizi e alle forniture, devono:

- utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative all'affidamento, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.;

- inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati;

- comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti al Comune entro 7 giorni dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla citata Legge 136/2010;

- comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

Art. 18 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)

1. Qualora emergano possibilità di rischio da interferenze, con determinazione del Settore competente per la spesa, deve darsi atto di contatti fra organizzazioni di lavoro diverse in grado di generare pericoli produttivi di rischi per i lavoratori. In questo caso, dunque, da parte del Comune dovrà essere predisposto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi interferenziali) reso obbligatorio dall'art. 26 del Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro, approvato con D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 19 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – CODICE CIG

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012 n. 83, convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 134 la pubblicazione sul sito internet comunale degli affidamenti di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento legittimante il pagamento.

2. Nel caso di cottimo fiduciario per l'acquisizione di servizi e forniture in economia, l'esito dell'affidamento è soggetto all'obbligo di post informazione mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

3. Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, con attribuzione del codice identificativo gara – CIG.

ART. 20 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

1 Le procedure di acquisizione in economia di lavori sono disciplinate da apposito regolamento approvato con deliberazione CC . n. 54 del 19.11.2001.

2. Il presente Regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO – TIPOLOGIE DI SPESE PER BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

1. In eventuale aggiunta a quanto puntualmente indicato al presente elenco, sono acquisibili in economia tutte le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) gestito da Consip S.p.A. o ARCA;
2. fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;
3. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
4. fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
5. fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
6. fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;
7. fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;
8. organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi;
9. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
10. forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
11. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
12. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
13. servizi di trasporto terrestre di qualunque genere con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
14. servizi di telecomunicazione;
15. servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;
16. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
17. servizi legali, contabili e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti e fatto salvo quanto previsto al CAPO IV del Regolamento;
18. servizi pubblicitari;
19. servizi di pulizia degli edifici;
20. eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
21. servizi culturali e ricreativi, servizi di istruzione e formazione del personale dell'ente;
22. acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali,
23. materiale elettorale in genere;
24. manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, interventi di giardinaggio in genere;
25. acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale;

26. 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;
27. tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opere da falegname, opere da fabbro;
28. spese per l'acquisto di combustibile per riscaldamento;
29. spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
30. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
31. acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori per l'attività scolastica;
32. spese per il funzionamento di attrezzature scolastiche, sportive, di laboratori e depositi;
33. acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
34. 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; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
35. 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;
36. spese per realizzazione e l'aggiornamento del sito istituzionale comunale;
37. spese postali, telefoniche e telegrafiche;
38. acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale;
39. abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
40. divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
41. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove;
42. 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;
43. spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali;
44. acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico;
45. spese per prestazioni di natura artistica, sportiva, ludica e, più in generale, di approfondimento culturale o intrattenimento nell'ambito di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni, eventi, feste e ricorrenze;
46. servizi di docenza e assistenza per attività ludiche, culturali e sportive organizzate dall'Ente;
47. materiale di consumo per attività ludiche, culturali e sportive organizzate dall'Ente;
48. spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;

49. 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;
50. polizze di assicurazione e fideiussioni;
51. 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 ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
52. spese per la gestione del trasporto scolastico e di persone e materiale vario;
53. spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
54. spese per la video – vigilanza, la sorveglianza e il monitoraggio di edifici, di strade, del patrimonio e del territorio in genere;
55. servizi di accalappiamento e ricovero di animali randagi;
56. segnaletica stradale verticale e orizzontale;
57. cartellonistica stradale;
58. spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro;
59. acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia;
60. acquisto di dispositivi di protezione individuale;
61. sussidi per alunni in situazione di difficoltà, acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari
62. servizi e materiali per le attività di animazione nei centri culturali, sociali e per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;
63. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
64. spese per l'allestimento dei centri culturali e sociali
65. spese per la stampa, realizzazione e pubblicazione di materiale ai fini turistici, culturali e sociali;
66. spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;
67. spese per beni e servizi per attività di centri culturali e sociali
68. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
69. spese per attività scolastica;
70. acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica; ludico/ricreativa;
71. spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali igienico - sportivi;
72. spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

73. acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
74. acquisizione di strumenti, attrezzature e utensilerie occorrenti per il lavoro di operai;
75. acquisizione di strumenti e attrezzature di lavoro occorrenti per la polizia locale;
76. 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;
77. 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;
78. 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;
79. spese per allestimento e la fornitura di infrastrutture temporanee per il servizio di aree o locali in cui si svolgano corsi e concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
80. 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;
81. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre e per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
82. 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;
83. 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;
84. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
85. spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
86. servizi legali;
87. servizi attinenti all'ingegneria ed architettura;
88. acquisto di beni e servizi di alto contenuto tecnologico;
89. spese per riscossione, verifiche e controlli tributi comunali;
90. Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili di cui all'allegato II. A, categoria 9, (numero di riferimento CPC 862) del Codice dei contratti; compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la servizi fiscali e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
91. Servizi di elaborazione stipendi;
92. servizio recupero crediti;

93. somministrazione di lavoro temporaneo;