

COMUNE DI VALSTAGNA

PROVINCIA DI VICENZA



REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.16 DEL 10.05.2007

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, per le forniture di beni e gli appalti di servizi e per l'affidamento di incarichi professionali e di collaborazione esterna, in attuazione di quanto previsto dall'art.125 del Decreto Legislativo 12.04.2006, n.163 d'ora in avanti denominato "Codice dei Contratti Pubblici".
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo dei processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nei limiti di importo stabiliti dal Codice dei Contratti Pubblici. Tali limiti non possono essere superati con perizie di variante o suppletive.
3. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare rispetto alle gare di appalto regolate secondo la legislazione comunitaria, il Codice dei Contratti Pubblici, nonché all'adesione alle convenzioni di cui all'art.26 della legge 488/1999 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla presente disciplina.

ART. 2 – Tipologia di interventi che possono eseguirsi in economia

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento ed in conformità agli atti di pianificazione del Comune, i seguenti lavori, per un importo non superiore ad € 200.000,00:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od 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;
 - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
 - f) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio, ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2 e 41, del DPR 350/2001, 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 167/1962 ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori;
 - g) lavori urgenti, come definiti dal comma 2 del presente articolo;
 - h) lavori di somma urgenza, come definiti dal comma 3 del presente articolo;
 - i) sono altresì eseguibili in economia i lavori di manutenzione di opere o impianti di proprietà comunale, siano essi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile e disponibile, per un importo non superiore ad € 100.000,00.
2. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale segue prontamente la redazione di un'apposita perizia di stima che, qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto, costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria. Il Responsabile del Procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente ed il verbale va allegato alla determinazione di affidamento della prestazione.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, un soggetto fra il Responsabile del Procedimento ed il tecnico incaricato che si reca per primo sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma precedente, l'immediata

esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito contestualmente con l'affidatario.

4. Le forniture e i servizi acquistabili in economia sono individuati nell'allegato A), aggiornabile con apposita deliberazione della Giunta Comunale, e sono ammessi per importi non superiori a € 211.000,00. Il ricorso alle acquisizioni in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - 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;
 - e) quando per l'acquisizione di beni e servizi siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione.

ART. 3 – Responsabile del Procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia l'Amministrazione opera attraverso un Responsabile del Procedimento, individuato in base al proprio modello organizzativo, a cui sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni. Se non individuato espressamente, il Responsabile del Procedimento è individuato nel Responsabile del Servizio proponente. Nei lavori in economia, il Responsabile del Procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari e determina i casi in cui si possa procedere con la semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e somma urgenza.

ART. 4 – Modalità di esecuzione in economia

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a) amministrazione diretta;
 - b) cottimo fiduciario;
 - c) in forma mista.

ART. 5 – Interventi in amministrazione diretta

1. Il Responsabile del Procedimento predispone l'esecuzione di interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore. In tal caso egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo del personale dipendente del Comune, o eventualmente assunto per l'occasione, e con materiali e mezzi propri, o appositamente acquistati o noleggiati. Per quanto concerne i lavori da eseguirsi in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000,00 IVA esclusa, mentre per le forniture di beni e servizi l'importo di ogni singolo intervento è quello stabilito all'art.125 del "Codice dei Contratti Pubblici".

ART. 6 – Interventi per cottimo fiduciario

1. Negli interventi mediante cottimo fiduciario, le acquisizioni avvengono mediante affidamento ad un soggetto terzo rispetto all'Amministrazione, individuato tra gli operatori economici iscritti negli appositi elenchi tenuti dal Responsabile del Servizio interessato, o, in mancanza, tra soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato.
2. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Negli elenchi di cui sopra possono essere iscritti tutti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti sopra descritti. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento biennale da parte del Responsabile del Servizio interessato. Sono cancellati dagli elenchi gli operatori economici che per due anni consecutivi non partecipino alle procedure negoziate indette dalla stazione appaltante.
3. Per lavori di importo inferiore ad € 40.000,00, e ad € 20.000,00 per le altre prestazioni, il Responsabile del Procedimento può procedere in via eccezionale all'affidamento diretto ad una determinata ditta, a meno che lo stesso non ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi.
4. In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi mediante cottimo fiduciario sia pari o superiore alle soglie di cui al comma precedente occorre procedere attraverso un'indagine di mercato previa consultazione, a rotazione, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati tra gli iscritti agli elenchi predisposti dal Responsabile del Servizio interessato o, in mancanza, sulla base di apposite indagini di mercato effettuate dal Responsabile del Procedimento, fatta eccezione per le seguenti ipotesi:
 - Quando vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di motivata fiducia tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito a più soggetti;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - In altri casi adeguatamente motivati.

ART. 7 – Criteri di affidamento di interventi in cottimo fiduciario

1. L'individuazione della migliore offerta può essere effettuata sia con il criterio del prezzo, determinato mediante confronto tra i prezzi unitari o sul totale complessivo, sia con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile sulla base di elementi diversi dal solo prezzo, secondo quanto stabilito nella richiesta di preventivo, nella lettera di invito e nel presente Regolamento.
2. Gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte, variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termini di esecuzione della prestazione, qualità della merce o del servizio (valutabile su apposita certificazione), valore o merito tecnico, *convenienza logistica*, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica.
3. La scelta del contraente avviene mediante trattativa privata, con invito di un numero di imprese variabile in relazione agli importi specificati nel presente Regolamento, indetta con determinazione a

contrattare del Responsabile del Servizio interessato contenente gli elementi di cui all'art.192 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267. La lettera d'invito alla gara deve contenere di norma:

- l'oggetto dell'intervento/prestazione e le caratteristiche tecniche;
 - le modalità e i tempi di esecuzione;
 - eventualmente, la somma massima disponibile per l'intervento;
 - i criteri di affidamento, i patti, le condizioni incluse, eventuali penali e garanzie;
 - l'informazione circa l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti ed uniformarsi alle condizioni e penalità all'uopo stabilite dall'Amministrazione;
 - quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
4. Le offerte sono presentate nei termini e secondo le modalità previste nella lettera invito e negli atti di gara, e comunque idonee a garantirne la segretezza. L'apertura dei plichi o delle buste contenenti le offerte deve essere effettuata dal Responsabile del Servizio competente, o in sua assenza dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, assistito da almeno un dipendente in qualità di testimone, avvalendosi, se occorre, dell'assistenza tecnica di consulenti incaricati dall'Ente in merito a particolari competenze. Delle operazioni di apertura delle offerte viene redatto apposito verbale, contenente l'indicazione delle imprese invitate, delle offerte presentate e delle motivazioni che hanno determinato la scelta dell'affidatario. L'affidamento può avvenire anche in presenza di un'unica offerta, purché adeguatamente motivato. Il verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono conservati agli atti della relativa pratica.

ART. 8 – Incarichi professionali e di collaborazione esterna

1. Le procedure previste in relazione agli interventi in cottimo fiduciario si applicano anche riguardo l'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni, e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici, a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico – scientifica.
2. I servizi legali, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso, risoluzione di controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché il patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria per importi fino ad € 100.000,00. L'affidamento su base fiduciaria si applica anche ai seguenti servizi di supporto ed assistenza:
 - a) Di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - b) Di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - c) Prestazioni notarili;
 - d) Consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico – amministrativa;
 - e) Altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità ed i servizi interni siano assenti o insufficienti;
3. I servizi tecnici di importo inferiore ad € 20.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto individuato dal Responsabile del Procedimento. I servizi tecnici di importo superiore ad € 20.000,00 ed inferiore ad € 100.000,00 sono affidati anche senza procedura concorsuale e anche mediante procedura negoziata, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei

ART. 9 – Esecuzione di interventi in economia con il sistema misto

1. Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista quando i motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

ART. 10 – Stipulazione del contratto e garanzie

1. La forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti.

2. Ad esclusione della fattispecie indicata al comma quarto, per l'esecuzione di interventi di importo non superiore a € 30.000,00 IVA esclusa, è consentito l'uso della forma della scrittura privata. Essa si manifesta per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione, o scambio di corrispondenza commerciale ai sensi dell'art.1326 del C.C., o mediante sottoscrizione della Determinazione di affidamento o dell'eventuale capitolato d'onere.
3. In caso di importi uguali o superiori a € 30.000,00 IVA esclusa si procede alla stipula del contratto in forma pubblico - amministrativa. Il contratto deve contenere l'oggetto della prestazione, i prezzi concordati, le condizioni di esecuzione, la durata del servizio o il termine di ultimazione dei lavori o delle forniture, le modalità di pagamento, le penalità in caso di ritardo.
4. Si procede in ogni caso alla stipula del contratto nella forma pubblico – amministrativa per l'affidamento di lavori.
5. Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa, salvo diverso accordo tra le parti. Tutti i contratti, conclusi in forma pubblico amministrativa vanno registrati entro 30 giorni dalla data dell'atto; non c'è obbligo di registrazione per le prestazioni soggette ad IVA se affidate con scrittura privata non autenticata.
6. Le ditte esecutrici sono tenute inoltre a presentare garanzia fidejussoria fino al 10% dell'importo della prestazione al netto degli oneri fiscali, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera d'invito; la garanzia è richiesta di norma per i contratti da stipulare in forma pubblico amministrativa, ferma restando la facoltà in capo al Responsabile del procedimento di prevederla per qualsiasi affidamento, qualora lo ritenesse opportuno.

ART. 11 – Penali e garanzie

1. Nel caso di inadempimento imputabile all'impresa affidataria di forniture o servizi si applicano le penali stabilite nella lettera invito, negli atti di gara o nel contratto.
2. L'Amministrazione, decorso senza esito il termine massimo di quindici giorni dal ricevimento da parte del contraente della formale diffida, effettuata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura o servizio a spese dell'affidatario, salvo in ogni caso l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.
3. La previsione della eventuale cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera invito o negli altri atti di gara. Alla scadenza del contratto la cauzione è svincolata da parte del Responsabile del Servizio interessato o, in sua assenza, dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci.

ART. 12 – Verifica della prestazione e liquidazione

1. Le prestazioni di beni e servizi affidate con le procedure in economia sono soggette a collaudo o attestazione di regolare esecuzione di norma entro il termine di venti giorni dall'acquisizione, o comunque nei termini e modalità stabilite nella lettera invito e negli atti di gara.
2. Qualora per il collaudo si rendano necessarie particolari o specifiche competenze tecniche questo viene affidato ad uno o più consulenti esperti, in contraddittorio con l'impresa affidataria; del collaudo viene redatto verbale, con le modalità previste nella lettera invito o negli atti di gara.
3. L'esito positivo del collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione apposta anche mediante "nulla-osta/visto" in calce alla fattura, costituisce condizione per la liquidazione della spesa per la fornitura o servizio.
4. La liquidazione viene disposta sulla base di fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore, con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

5. Il pagamento é disposto entro il termine di sessanta giorni (o il diverso termine stabilito nella lettera invito o negli atti di gara ed accettato dall'impresa affidataria) dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di assunzione al protocollo della fattura.

ART. 13 – Disposizioni finali

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto od incompatibili con il presente Regolamento. Le norme ivi contenute costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione degli interventi in economia, in deroga anche alle vigenti disposizioni del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, applicabili solo laddove richiamate e per quanto compatibili.
2. Il presente Regolamento entra in vigore ad esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale di Valstagna.

Allegato A

Sono eseguiti in economia le seguenti forniture e servizi:

1. locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
2. organizzazione e partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da altri Enti, istituti ed amministrazioni varie;
3. pubblicazione e divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa, pubblicità legale o con altri mezzi di informazione, anche telematici;
4. acquisto e rilegature di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati ed a agenzie di informazione;
5. stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
6. fornitura di cancelleria, oggettistica, mobilio, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici e servizi, macchine e relative manutenzioni, materiali per disegno, compresi materiali per la fotografia e per la diffusione sonora e visiva;
7. spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze e cerimonie, acquisto medaglie, addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste, oggetti per premi e gadget in genere;
8. acquisto, noleggio e manutenzione di terminali, personal computer, apparecchiature informatiche, telefoniche e telematiche, stampanti, materiali e servizi informatici, telefonici, telematici di vario genere, utilizzati da uffici, servizi e strutture comunali;
9. acquisto, noleggio e relative riparazioni e manutenzioni, di veicoli, macchine operatrici ed attrezzature per i servizi comunali;
10. servizio di sgombero neve;
11. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante, la tassa di immatricolazione e di circolazione;
12. polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
13. fornitura di vestiario e relativi accessori, compresi i dispositivi di protezione individuale al personale dipendente;
14. servizi ed approvvigionamenti, acquisto di alimenti e pasti per la gestione dei servizi comunali, comprese le mense, la refezione scolastica, le analisi di laboratorio, il trasporto ed altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
15. spese per funzionamento dell'attività scolastica, didattica e ludico/ricreativa;
16. spese per fornitura di combustibile per il riscaldamento degli immobili, di acqua, di energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, l'illuminazione e la climatizzazione dei locali; manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, fornitura e manutenzione di tendaggi e tapparelle;
17. servizio di trasporto, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature;
18. Servizi postali, telefonici, telegrafici;
19. spese relative a 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 dei 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;
20. forniture di giochi, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico, scuole;
21. spese per la gestione ed il funzionamento di impianti sportivi e di altre strutture comunali destinate all'attività sportiva; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico – sportivi;
22. acquisto di materiale igienico sanitario, per il pronto soccorso, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
23. servizio di igiene urbana ed ambientale;
24. servizio di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali, acquisto dispositivi di protezioni individuale;

25. acquisizioni di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
26. servizi di statistica, indagini, studi, rilevazioni e consulenza.
27. Servizio di Manutenzione aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
28. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
29. acquisto di utensileria e materiale di ferramenta per scuole e viabilità;
30. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
31. materiale di falegnameria e manutenzione dei serramenti negli edifici comunali, scuole elementari e medie, impianti sportivi.
32. fornitura di materiale e pezzi speciali per acquedotto ed altro materiale idraulico;
33. fornitura beni, servizi e prestazioni in materia di attività ricreative estive;
34. Fornitura di materiale edile e manufatti per cimiteri, acquedotto comunale, edifici comunali e viabilità pubblica.
35. Fornitura, manutenzione e montaggio vetri nelle scuole elementari e media, impianti sportivi, edifici comunali.
36. Fornitura di inerti e asfalti.
37. Servizio di manutenzione elettrica edifici comunali, scuole, impianti sportivi, pubblica illuminazione e fornitura di materiale elettrico.
38. Servizi e materiali per le attività di animazione nei centri anziani, compresi gite ed intrattenimenti; acquisti beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;
39. Spese per servizi di lavoro interinale;
40. Servizio di revisione e manutenzione estintori.
41. Visite mediche al personale dipendente.
42. Spese per servizi sociali in genere;
43. Servizi di carpenteria metallica leggera per edifici comunali, scuole, cimiteri.
44. Acquisizioni di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali e della Casa di Riposo San Pio X°.

2. L'amministrazione ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per forniture e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purché se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al presente regolamento.