

**ISTITUZIONE E GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI AI FINI  
DELL'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI  
LAVORI, BENI E SERVIZI**

**ELENCO DELLE TIPOLOGIE**

**SEZIONE I – TIPOLOGIA DI LAVORI**

I lavori eseguibili in economia verranno individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

1. 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 previste dai termini di legge
2. manutenzione di opere o di impianti. E semplificativamente:
  - a) manutenzione e/o riparazioni meccaniche di opere e/o impianti speciali
  - b) manutenzione e/o riparazioni impianti antincendio
  - c) manutenzione e/o riparazioni impianti elevatori
  - d) manutenzione e/o riparazioni impianti di trasmissione dati e apparati di rilevazione presenze
  - e) manutenzione e/o riparazioni impianti di riscaldamento/raffreddamento/idraulici e termoidraulici
  - f) manutenzione e/o riparazioni impianti elettrici e analoghi
  - g) manutenzione e/o riparazioni impianti di sicurezza e sorveglianza e/o elettrici, elettromeccanici e telefonici
  - h) manutenzione e/o riparazioni impianti di scarico e fognature
3. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
4. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure gara;
5. lavori necessari per la compilazione di progetti; lavori edili;
6. 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.

**SEZIONE II - TIPOLOGIA DI BENI**

1. Mobili e arredi vari d'ufficio
2. Macchinari ed attrezzature come fotocopiatrici, climatizzatori automatici, elettrodomestici ed attrezzature d'ufficio varie;
3. Attrezzature informatiche, personal computer, periferiche (stampanti, ecc.), hardware specifico e software, telefonia, materiale informatico di vario;
4. Generi di cancelleria, carta, stampati e consumi d'ufficio vari compresi libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
5. Abbigliamento ed accessori per il personale (indumenti da lavoro, calzature antinfortunistiche, divise);
6. Prodotti chimici e/o additivi, carburanti e/o lubrificanti;

7. Attrezzature e materiale antinfortunistico di base (attrezzature e prodotti di pronto soccorso, attrezzature e materiale antincendio);
8. Materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere detersivi, cascame; prodotti farmaceutici;
9. Arredo urbano;
10. Materiale idraulico vario e utensileria;
11. Materiale elettrico vario;
12. Apparecchiature elettriche (motori elettrici, motoriduttori, inverter)
13. Compressori esoffianti;
14. Componenti elettronici per sistemi di telecontrollo;
15. Strumentazione di misura e analisi on-line per le acque;
16. Tubazioni per acque potabili e acque reflue;
17. Valvolame;
18. Manufatti per gestione reti fognarie;

### **SEZIONE III - TIPOLOGIA DI SERVIZI**

Servizi specialistici (trasmettere copia delle certificazioni in possesso)

1. Analisi chimiche (terreno, acqua, rifiuti, aria, amianto);
2. Servizi di espurgo e disinfestazione;
3. Servizi di manutenzione ed assistenza di impianti meccanici, elettrici, sistemi elettronici;
4. Servizi di manutenzione ed assistenza di apparati informatici (PC, stampanti);
5. Servizi di creazione e gestione sito internet;
6. Servizi di consulenza informatica;
7. Servizi di manutenzione ed assistenza di sistemi di vigilanza;
8. Servizi di manutenzione ed assistenza di sistemi per telecomunicazioni;
9. Servizi di manutenzione ed assistenza di impianti di riscaldamento/raffreddamento/idraulici
10. Servizi di manutenzione ed assistenza di mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, fax, fotocopiatrici, impianti telefonici, impianti radio ecc;
11. Servizi di falegnameria;
12. Servizi di Formazione professionale;
13. Servizi di amministrazione del personale;
14. Servizi bancari;
15. Servizi tipografici, di affrancatura, spedizione e notifica atti, attività di supporto alla gestione delle procedure esecutive e cautelari;
16. Organizzazione di convegni – gestione call center /numeroverde;
17. Servizi di comunicazione, marketing ed eventi;
18. Servizi di tecnologia informativa e comunicazione digitale;
19. Servizi pubblicitari;
20. Servizi assicurativi e di brokeraggio;
21. Noleggio autovetture e automezzi fino a 9 posti;
22. Servizi pulizia di sedi amministrative/uffici/farmacia;

### **SEZIONE IV - TIPOLOGIA DI SERVIZI PROFESSIONALI**

1. Servizi di natura giuridica e di assistenza legale (amministrativa, civile, del lavoro e penale);
2. Servizi di natura economico e commerciale (consulenza fiscale, tributaria e del lavoro);
3. Servizi di natura finanziaria (revisione contabile e consulenza gestionale);
4. Servizi per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
5. Servizi di architettura ed ingegneria;
6. Servizi di ingegneria naturalistica – progettazione e realizzazione aree urbane;
7. Servizi medico sanitari - medico competente;
8. Attività di consulenza per certificazioni ed enti di certificazione (qualità/ambiente/sicurezza);
9. Attività di revisione legale dei conti;
10. Altri servizi