

REGOLAMENTO

Per

L'APPLICAZIONE DEL

CODICE DEI CONTRATTI

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30 novembre 2012

INDICE

- Art. 1- CAMPO DI APPLICAZIONE**
- Art. 2- PUBBLICITA' DI DETERMINE A CONTRATTARE**
- Art. 3- SOGGETTI RESPONSABILI DELL'AFFIDAMENTO CONTRATTI**
- Art. 4- AFFIDAMENTO INCARICHI DI CUI ALL'ART. 90, D.Lgs. 163/2006**
- Art. 5- PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARE CON PROCEDURA APERTA**
- Art. 6- TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**
- Art. 7- LIMITI DI IMPORTO PER PROCEDURE NEGOZiate**
- Art. 8- LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**
- Art. 9- AREE E FORME DELLA PROCEDURA**
- Art. 10- PROCEDURE NEGOZiate**
- Art. 11- LIMITI DI IMPORTO PER AFFIDAMENTI DIRETTI**
- Art. 12- FORME DI PUBBLICITA'**
- Art. 13- CONTROLLO DI GESTIONE**
- Art. 14- PROCEDURE PER CONTRATTI DI ALIENAZIONE/LOCAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE O DI CONCESSIONE IN USO DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**
- Art. 15- MERCATO ELETTRONICO E USO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI**
- Art. 16- CONGRUITA' DEI PREZZI**
- Art. 17- NORME TRANSITORIE FINALI**

Il presente Regolamento si applica per tutte le procedure di affidamento contratti del Comune di Celle Enomondo: Lavori pubblici, Forniture, Servizi, Servizi in Economia, Collaborazioni, Incarichi professionali e Contratti d'opera.

Gli importi indicati nel presente *Regolamento*, con riferimento al D.Lgs. 163/06 si intendono adeguati con i successivi aggiornamenti legislativi.

Art. 2-

PUBBLICITA' DI DETERMINE A CONTRATTARE

Le *Determine a contrattare*, nonché quelle di *Assegnazione contratti*, debbono essere pubblicate all'albo pretorio comunale per giorni 15.

Tale pubblicazione ha valore di Pubblicità legale anche ai fini di ricorsi od opposizione da parte di terzi.

Art. 3-

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'AFFIDAMENTO CONTRATTI

I contratti sono affidati da:

- CONTRATTI DI APPALTO LAVORI PUBBLICI, SERVIZI, FORNITURE: Segretario dell'Ente, e/o dal vice Segretario, assistito da un istruttore dell'Ufficio Amministrativo, in qualità di responsabile del procedimento;
- LAVORI, SERVIZI, FORNITURE IN ECONOMIA (di cui all'art. 8 del presente *Regolamento*): Responsabile del servizio, in qualità di responsabile del procedimento;
- COLLABORAZIONI PROFESSIONALI e CONTRATTI D'OPERA: Responsabile del servizio;
- INCARICHI di cui all'art. 90 D.Lgs. 163/2006 (PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE., DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI, SICUREZZA ecc.): Responsabile Unico di Procedimento;

Art. 4-

AFFIDAMENTO INCARICHI DI CUI ALL'ART. 90, D.LGS. 163/2006

Al di fuori degli incarichi di cui all'Art. 91 c. 1 del D.Lgs. 163/2006 (cioè quelli di importo maggiore di € 100.000,00) il Responsabile Unico di Procedimento individua il professionista da incaricare sulla base di informazioni riguardanti l'esperienza professionale desunta dal curriculum ed in base al minor costo dell'onorario richiesto, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.

Per incarichi di importo superiore a € 20.000,00 la scelta del professionista deve avvenire almeno fra 5 candidati (scelti fra soggetti in possesso di adeguata e comprovata esperienza professionale nel settore attinente all'opera interessata), che sono invitati contemporaneamente con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta, nonché l'indicazione dei criteri di assegnazione dell'incarico.

Il Responsabile Unico di Procedimento deve scegliere in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, indicando in sede di invito gli elementi ed i criteri per l'assegnazione del punteggio.

Le offerte devono essere presentate in busta chiusa a sono aperte contestualmente.

Art. 5-

PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARE CON PROCEDURA APERTA

Le gare per i contratti di lavori sottosoglia comunitaria sono pubblicate all'albo pretorio e sul sito del Comune di Celle Enomondo.

La pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica è obbligatoria per i Bandi relativi al lavori superiori a € 500.000,00.

Le gare per i contratti sottosoglia comunitaria di Servizi/Forniture diversi da quelli indicati nel presente Regolamento sono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, a norma dell'Art. 124 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 6-

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Comune di Celle Enomondo – Regolamento per l'applicazione del codice dei contratti

Per le procedure aperte si applicano i termini minimi prescritti dalla legge, in particolare:

- giorni 52 dalla data di pubblicazione del Bando per contratti di valore comunitario, riducibile di 7 e 5 giorni nei casi di cui ai commi 8 e 9 dell'Art. 70 del D.Lgs. 163/2006;
- giorni 26 dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale per i contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, affidati con procedura aperta.

Art. 7-

LIMITI DI IMPORTO PER PROCEDURE NEGOZiate

Le soglie entro cui è possibile procedere ad affidamento con procedura negoziata sono le seguenti:

- Lavori Pubblici: € 1.000.000,00
- Forniture: € 211.000,00
- Servizi: € 211.000,00

La procedura negoziata deve essere motivata in sede di determinazione a contrattare.

Art. 8-

LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

I Lavori, le Forniture ed i Servizi in Economia sono quelli di cui all'elenco allegato n. 1 del presente *Regolamento*.

L'importo massimo è di € 200.000,00 per i Lavori e di € 211.000,00 per Forniture e Servizi.

Nessuna prestazione di Lavori, Forniture e Servizi, ivi comprese le manutenzioni, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla al regime dell'acquisizione in economia.

Art. 9-

AREE E FORME DELLA PROCEDURA

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

Comune di Celle Enomondo – Regolamento per l'applicazione del codice dei contratti

3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi. In questa fattispecie rientrano tutte le restanti fattispecie di acquisto che non sono collocabili all'interno dell'amministrazione diretta.

Art. 10-

PROCEDURE NEGOZiate

La scelta delle ditte da invitare nelle procedure negoziate compete ai soggetti di cui all'Art. 3 del presente *Regolamento* sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di capacità e qualificazione desunta dal mercato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, concorrenza e rotazione.

I contratti di Fornitura/Servizi ad esecuzione ripetuta o di durata non possono essere rinnovati. Tuttavia la ditta appaltatrice, se nel corso del servizio prestato ha svolto il proprio incarico con la dovuta diligenza può essere invitata, insieme alle altre, alla successiva procedura negoziata.

Le ditte selezionate vengono contemporaneamente invitate a presentare le offerte oggetto di negoziazione con lettera, inviata per raccomandata o via fax, contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta ed il termine di ricezione dell'offerta, che non può essere inferiore a 7 giorni.

L'invio della lettera di invito può essere preceduto da un'indagine informale di mercato, svolta anche presso operatori economici del settore, tesa a definire i criteri ed i prezzi di riferimento da porre a base di gara. In questa fase il responsabile deve attenersi ai principi di rispetto della riservatezza e privacy.

Con l'invio delle lettere di invito, per principio di par condicio dei concorrenti, dovranno comunque essere indicati a tutte le ditte invitate gli elementi ed i termini di contratto, i requisiti di qualificazione richiesti, le norme di gara.

Le offerte devono pervenire in busta chiusa e nel termine stabilito.

Potranno essere chiesti chiarimenti unicamente sul contenuto o per interpretare l'offerta, che però non potrà più essere modificata.

Solo in caso di offerte risultanti equivalenti in sede di gara, le ditte interessate potranno essere invitate a proporre ulteriori condizioni migliorative con separato invito nelle forme e

secondo i principi cui ai precedenti commi. In caso di ulteriore parità il Responsabile procederà a sorteggio alla presenza di due testimoni.

Art. 11-

LIMITI DI IMPORTO PER AFFIDAMENTI DIRETTI

I soggetti responsabili di cui all'art 3, possono, secondo discrezionalità, procedere ad affidamento diretto per:

- **Lavori in Economia o tramite cottimo fiduciario: € 40.000,00;**
- **Forniture e Servizi in economia : € 40.000,00;**

Si applica l'ultimo comma dell'art. 8; in particolare per l'affidamento di prestazioni di durata deve essere previsto un periodo minimo di un anno, fatti salvi i casi di prestazioni non ripetitive di durata effettivamente inferiore.

Art. 12

FORME DI PUBBLICITA'

1. Ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010, per le procedure di acquisto in economia, si prescinde dagli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei contratti.
2. L'amministrazione assicura, comunque, che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza. contemperando l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 334 del Regolamento 207/2010 è soggetto ad avviso di post-informazione, mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Art. 13

CONTROLLO DI GESTIONE

Comune di Celle Enomondo – Regolamento per l'applicazione del codice dei contratti

I provvedimenti con cui si stabilisce di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi, sono trasmessi alla struttura preposta al controllo di gestione per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e controllo

Art. 14-

PROCEDURE PER CONTRATTI DI ALIENAZIONE/LOCAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE O DI CONCESSIONE IN USO DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE

L'affidamento dei contratti di cui al presente articolo compete al Responsabile del servizio individuato dalla Giunta Comunale in sede di Piano Esecutivo di Gestione e per gli obiettivi di realizzazione ivi indicati.

I Beni sono sdemanializzati dall'inventario dell'Ente con determinazione del Responsabile affidatario di P.E.G. e dallo stesso alienati con procedura diretta in caso di valore d'inventario non superiore ad € 1.000,00.

I Beni di patrimonio disponibile di importo maggiore sono venduti previo avviso pubblicato per almeno 20 giorni all'albo pretorio e sul sito del Comune di Celle Enomondo.

Gli stessi valori di riferimento sono posti a base di calcolo per le procedure di ricerca del contraente per i contratti di locazione e concessione in uso.

Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008, poi convertito in Legge 133/2008, stabilisce la destinazione d'uso prevista per gli immobili comunali; individua, in particolare, quelli da alienare con indicazione del valore di riferimento, nonché quelli da concedere in uso ad enti, associazioni o patronati per finalità rientranti tra le fattispecie di cui al D.P.R. 616/1977.

L'affidamento in concessione, comodato o locazione di detti immobili ai soggetti e per le finalità indicate al secondo periodo del comma precedente compete alla Giunta Comunale, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e viene formalizzato dal Responsabile del Servizio patrimonio in rappresentanza del Comune di Celle Enomondo

Art. 15-

MERCATO ELETTRONICO E USO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI

Comune di Celle Enomondo – Regolamento per l'applicazione del codice dei contratti

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2010

Art. 16-

CONGRUITA' DEI PREZZI

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del codice, la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2011, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

Art. 17-

NORME TRANSITORIE FINALI

Le norme del presente *Regolamento* integrano/sostituiscono quelle di cui ai regolamenti comunali attualmente in vigore in materia di contratti ed Organizzazione Uffici e Servizi e dovranno essere applicate dal giorno di entrata in vigore della Deliberazione con cui il C.U. l'approva.

Per tutto quanto non previsto si applicano le norme del Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

ALLEGATO 1

1. Lavori in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti lavori:

- a) riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- b) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamiento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- c) manutenzione degli acquedotti e delle fontane;
- d) prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- e) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenza;
- f) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
- g) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- h) lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti e, in entrambi i casi, non siano riuscite le trattative private;
- i) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del sindaco;
- l) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- m) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- n) manutenzione e lo spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento nonché di sollevamento, e dei bagni pubblici;
- o) manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di

pubblica illuminazione;

- p) manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- q) manutenzione dei cimiteri;
- r) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- s) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- t) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- u) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- v) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- z) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense.

2. Forniture in economia

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture:

- a) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- c) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- e) lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;

- f) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni d'urgenza lo richiedano;
- g) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- h) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- l) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
- m) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
- n) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- o) spese per statistiche;
- p) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
- q) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
- r) spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
- s) anticipazione di sussidi ai bisognosi;
- t) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
- u) provvista vestiario ai dipendenti;
- v) provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
- z) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
- aa) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- ab) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- ac) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- ad) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- ae) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

- af) forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- ag) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- ah) spese di rappresentanza e casuali;
- ah) acquisto di mobili d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
- al) acquisto, manutenzione riparazione di attrezzatura antincendio;
- am) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento.

3. Servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi:

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi
- b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- e) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
- f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- g) spese per onoranze funebri;
- h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, ma soltanto in via d'urgenza; i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- i) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- l) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da

microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;

- m) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
- n) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- o) Servizi di pulizia edifici pubblici;
- p) Servizi di sgombero neve e trattamento antigelo.