



**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA  
N. 79/2010**

**OGGETTO** : Approvazione verbale seduta precedente.

L'anno duemiladieci addì ventidue del mese di luglio alle ore 19,00 regolarmente convocata, si è riunita presso la sede legale la Giunta Esecutiva dell'Ente di gestione del Sistema delle Aree protette della Fascia Fluviale del Po tratto torinese nelle persone dei signori:

	Presenti	Assenti
BEVIONE PIERGIORGIO	X	
FINA ERNESTO	X	
GALLINA LUIGI	X	
LORINI UMBERTO	X	
ROLLE GIOVANNI	X	

Assiste il dott. Ippolito Ostellino con mansioni di Segretario dell'Ente di gestione.

Il Presidente Piergiorgio Bevione riconosciuto il numero legale per l'esame del punto iscritto all'ordine del giorno, procede al relativo esame.

## LA GIUNTA ESECUTIVA

Udita la relazione del Presidente;

Visto il verbale della seduta di Giunta Esecutiva del giorno 22/06/2010;

Tutto ciò premesso

Visto il preventivo parere favorevole per quanto riguarda la regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 12 della L.R. 36/92;

Visto lo Statuto dell'Ente;

con votazione unanime espressa in forma palese

**DELIBERA**

per quanto in premessa considerato

1. Di approvare il verbale della seduta di Giunta Esecutiva del giorno 22/06/2010 .

Il presente provvedimento è soggetto al controllo del Settore Aree Protette della Regione Piemonte, secondo le modalità previste dall'art. 8 della L.R. 21/07/1992 n. 36, come modificato dall'art. 10 della L.R. 27/01/2009 n.3, qualora ne ricorrano le condizioni previste dalla norma medesima.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE:

TESTO UNICO "DEFINIZIONE DI CATEGORIE DI OGGETTI, LIMITI DI IMPORTO E RELATIVE PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, AI SENSI DELL'ART. 125 DEL D.LGS. 163/2006 (NUOVO CODICE DEI CONTRATTI, DI SEGUITO ABBREVIATO ANCHE IN "CODICE")".

Le spese per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture sono classificate ed effettuate come segue.

## 1.1 SPESE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI

I lavori eseguibili in economia sono definiti nell'ambito delle categorie generali di cui al comma 6 dell'art. 125 del Codice:

- 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 previste agli articoli 55, 121, 122;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 EURO;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) 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.

Con riguardo alle specifiche competenze dell'Ente, i suddetti lavori sono relativi a opere ed impianti connessi a beni immobili in proprietà o affidati in gestione, concessione o comunque in uso all'Ente, nonché ad opere ed impianti realizzati dall'Ente nel territorio dell'Area Protetta.

Ai sensi del comma 5 del suddetto art. 125 del Codice, i lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 EURO. In conformità al comma 8 del medesimo articolo, per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 EURO e fino a 200.000,00 EURO, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite gli elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 EURO è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

In particolare, con riguardo alle specifiche esigenze dell'Ente, l'affidamento diretto è consentito fino a 20.000,00 EURO. Per importi superiori a 20.000,00 EURO e inferiori a 40.000,00 EURO il responsabile del procedimento provvede, ove possibile in funzione delle oggettive esigenze operative di semplificazione ed economicità delle procedure amministrative, mediante acquisizione di almeno tre preventivi di operatori economici individuati secondo le modalità sopra indicate.

La rotazione degli operatori economici deve essere perseguita interpellando gli operatori stessi sulla base di una valutazione ponderata, che tenga in considerazione la specifica tipologia del lavoro e l'entità presunta dell'importo, per la scelta del soggetto/i più idoneo/i per l'affidamento.

## 1.2 SPESE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI:

1.2.1. In conformità al comma 9 dell'art. 125 del Codice, le forniture di beni (dette anche semplicemente "forniture") e servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 211.000,00 EURO. Tale soglia è adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28, con il meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248. In tale caso si intende automaticamente adeguata anche la soglia prevista dal presente provvedimento.

1.2.2. Ai sensi del comma 10 dell'art. 125, l'acquisizione in economia di beni e servizi è sempre consentita 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 imporne 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.

1.2.3. In conformità al comma 11 dell'art. 125, per servizi o forniture di importo pari o superiore a 20.000,00 EURO e fino a 211.000,00 EURO per importi inferiori al limite di cui all'art. 125 comma 9 del D.lgs. 163/2006, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a 20.000,00 EURO è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

In particolare, con riguardo alle specifiche esigenze dell'Ente, l'affidamento diretto è consentito fino a 10.000,00 EURO. Per importi superiori a 10.000,00 EURO e inferiori a 20.000,00 EURO il responsabile del procedimento provvede, ove possibile in funzione delle oggettive esigenze operative di semplificazione ed economicità delle procedure amministrative, mediante acquisizione di almeno tre preventivi di operatori economici individuati secondo le modalità sopra indicate, salvo i casi di motivata urgenza.

La rotazione degli operatori economici deve essere perseguita interpellando gli operatori stessi sulla base di una valutazione ponderata, che tenga in considerazione la specifica tipologia dell'acquisizione e l'entità presunta dell'importo, per la scelta del soggetto/i più idoneo/i per l'affidamento.

1.2.4. In applicazione del sopra richiamato comma 10 dell'art. 125, e fermo restando quanto sopra specificato, l'acquisizione in economia di beni e servizi, con riguardo alle specifiche esigenze dell'Ente Parco, è ammessa in relazione alle categorie di oggetti ed ai corrispondenti limiti di importo delle singole voci di spesa, come riportati nella allegata TABELLA A.

1.2.5. Entro i limiti di importo previsti nella suddetta tabella A per ogni categoria di oggetto di beni e/o servizi, l'Ente può altresì procedere, ai sensi dell'art. 57 del Codice, ad acquisizioni in economia di beni e/o servizi nei casi previsti dai commi 2, 3, 4, 5 del medesimo articolo, secondo le modalità previste dal comma 6 ossia, ove possibile, individuando gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico - finanziaria e tecnico - organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e selezionando almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. La stazione appaltante sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.

## 2. REQUISITI ED ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

2.1. In conformità al comma 12 dell'art. 125 del Codice, l'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia 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.

2.2. L'Ente di gestione tiene un apposito "elenco di operatori economici" (detto anche "albo fornitori") per l'affidamento in economia di lavori, forniture e servizi, al quale possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. L'elenco è soggetto ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

La formazione e l'aggiornamento dell'elenco è di competenza del dirigente, mediante apposito atto.

2.3. L'iscrizione all'elenco è effettuabile da parte di qualsiasi operatore economico, italiano o di uno stato appartenente all'Unione Europea, per una o più delle categorie di oggetti di cui all'elenco precedente tabella A.

Ai fini dell'iscrizione l'operatore economico dovrà presentare domanda conforme al modello ALLEGATO B con le dichiarazioni e gli allegati previsti dal modello stesso.

2.4. L'iscrizione all'elenco del singolo operatore economico che ne ha fatto richiesta è comunque immediata a seguito della verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, come previsti dal Codice.

Anche la modifica delle categorie di oggetti di iscrizione degli operatori economici è immediata a seguito di specifica richiesta, nel caso di modifica della ragione sociale (per incorporazioni, fusioni, ecc.), iscrizioni, partita IVA, ecc. . La modifica avviene invece in occasione dell'aggiornamento con atto del dirigente, in caso di semplice richiesta dell'operatore economico.

2.5. Nelle more di formazione del nuovo elenco degli operatori economici, l'albo fornitori già esistente, sulla base del precedente regolamento per le spese in economia, è da considerare temporaneamente vigente, fino a che sarà stato completato l'aggiornamento delle imprese già iscritte, che dovrà avvenire entro sei mesi dalla data di esecutività del presente provvedimento.

### 3. PUBBLICITÀ DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

3.1. Le categorie elencate nella tabella A possono essere modificate, per accorpamento o suddivisione, con provvedimento del Direttore per esigenze di maggiore funzionalità dell'albo.

3.2. Dell'istituzione dell'elenco degli operatori economici, e dei suoi aggiornamenti, è data informazione agli operatori economici potenzialmente interessati almeno mediante:

- comunicazione tramite corrispondenza diretta agli operatori economici già iscritti al precedente albo fornitori dell'Ente;
- pubblicazione delle presenti disposizioni, ed eventuali variazioni od integrazioni successive, all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito Internet.
- Eventuali altri strumenti di informazione e comunicazione, secondo valutazioni di volta in volta effettuate dal Direttore.

### 4. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

4.1. Per l'iscrizione nell'elenco degli operatori il soggetto richiedente dovrà risultare in possesso dei requisiti indicati nell'ALLEGATO B.

4.2. Dalla domanda di iscrizione, redatta secondo il modello ALLEGATO B, dovrà risultare la capacità finanziaria, economica e tecnica della stessa e l'impegno a soddisfare, qualora richieste, le modalità particolari od accessorie per l'effettuazione delle forniture o dei servizi indicati nella tabella A, con riferimento alle specifiche categorie di iscrizione. L'ordine di iscrizione nell'elenco avviene sulla base dell'ordine cronologico con il quale le domande pervengono all'Ente, per le domande pervenute nella medesima giornata l'ordine è quello cronologico stabilito dal numero di protocollo dell'Ente.

4.3. Il modello Allegato B può essere modificato o integrato, con provvedimento del Direttore, al fine di renderlo conforme a sopravvenute disposizioni di legge o per esigenze di maggiore funzionalità dell'elenco.

4.4. Le dichiarazioni rese dagli operatori per la domanda di iscrizione all'albo, sono soggette a verifiche a campione secondo modalità definite dal dirigente dell'Ente.

### 5. CANCELLAZIONE DALL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI.

La cancellazione dall'elenco è disposta con atto del Direttore per le seguenti motivazioni:

- sopravvenuta mancanza dei requisiti per l'iscrizione;
- provvedimento motivato di esclusione a seguito di accertata negligenza od inottemperanza, anche parziale, delle forniture o servizi affidati alle modalità particolari od accessorie previste dalle presenti disposizioni e dagli atti di negoziazione;
- su richiesta dell'impresa interessata;

- quando l'operatore economico iscritto, sebbene invitato, non abbia partecipato, per almeno 2 volte consecutive, a procedure negoziate per una delle categorie di oggetti di iscrizione.

## 6. IMPEGNO, ORDINAZIONE E RENDICONTO DELLE SPESE IN ECONOMIA

6.1. All'inizio di ogni esercizio finanziario, nonché periodicamente nel corso del medesimo esercizio, sulla base di una valutazione tecnica delle necessità presunte, si provvederà ad effettuare uno o più impegni per le spese in economia a favore dei soggetti individuati nell'apposito elenco degli operatori economici quali potenziali affidatari di incarichi, salvo per quelle spese dovute in base a contratti o disposizioni di legge.

6.2. Salvo i casi in cui gli usi o la legge dispongano diversamente, l'ordinazione a terzi di lavori, servizi o forniture è disposta attraverso buoni d'ordine, emessi in triplice copia e sottoscritti dal richiedente e dal direttore, o dal funzionario vicario del direttore. Due esemplari del buono d'ordine sono consegnati al soggetto incaricato il quale provvederà ad allegarne uno alla relativa fattura.

Le spese in economia sono rendicontate sulla base degli ordinativi e per ogni spesa il rendiconto indica almeno:

- l'oggetto;
- l'importo al netto dell'IVA;
- il numero progressivo (ad esempio di protocollo) del buono d'ordine emesso.

6.3. I buoni d'ordine, predisposti secondo i modelli generali allegati al presente provvedimento, possono essere emessi solo a favore di operatori economici inseriti nell'elenco ed in presenza di accertata disponibilità di impegni di spesa per affidamenti in economia assunti sui capitoli di competenza del bilancio.

In caso di affidamenti in economia ad operatori economici non compresi nell'apposito elenco, o in caso di insufficiente disponibilità in impegni di spesa, l'affidamento avverrà mediante apposita determinazione dirigenziale, con la quale sarà altresì assunto il necessario impegno di spesa.

Gli allegati modelli di buoni d'ordine costituiscono esclusivamente dei modelli generali e possono essere modificati e adattati a specifiche esigenze previa disposizione del Direttore dell'Ente

## 7. SISTEMI DI QUALITA' E GESTIONE AMBIENTALE.

Per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, l'Ente si rivolgerà prioritariamente, ove possibile, a forniture di prodotti, servizi o tecniche di lavorazione, realizzati sulla base di criteri ecocompatibili e di basso impatto ambientale, nonché ad operatori economici in grado di applicare misure di gestione ambientale, attestati mediante apposite certificazioni rilasciate da organismi qualificati in conformità alla normativa europea vigente negli specifici settori di produzione.

## 8. VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.

8.1. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 EURO, con esclusione dell'IVA.

8.2. Il collaudo è eseguito da funzionari o collaboratori esperti nominati dal dirigente competente, che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi. La regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio è attestata dal funzionario che ha diretto l'esecuzione della fornitura o del servizio.

### 8 bis): GARANZIE E CAUZIONI

I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati, previa valutazione dell'affidabilità dell'impresa, dalla costituzione cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a € 20.000,00.

I soggetti affidatari sono esonerati, previa valutazione della congruità dell'offerta e dell'affidabilità dell'impresa, dalla costituzione della garanzia fideiussoria per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a € 20.000,00.

Salvo esplicita previsione da parte del responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli

affidamenti di lavori di importo fino a € 20.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

9. TERMINI DI PAGAMENTO.

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture. Previa accettazione dell'affidatario, il buono di ordinazione può definire un diverso termine per il pagamento.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il Direttore dell'Ente, nell'ambito delle proprie competenze definite dalla L.R. 51/1997, svolge le funzioni di responsabile del procedimento per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture.

**TABELLA A: ELENCO DELLE CATEGORIE DI OGGETTI (o categorie merceologiche)**

<i>categorie di oggetti (in ordine alfabetico)</i>	<i>Limiti di importo EURO</i>
Fornitura di accessori per automezzi, motoveicoli e veicoli speciali	20.000,00
Fornitura di alimenti e bevande	20.000,00
Fornitura di apparecchi e prodotti per la fotografia e la cinematografia	20.000,00
Fornitura di apparecchi ed accessori per impianti di acustica e videoproiezione	50.000,00
Fornitura di apparecchi per la rilevazione di presenze	20.000,00
Fornitura di apparecchiature e componenti per la climatizzazione di locali	40.000,00
Fornitura di armi	20.000,00
Fornitura di arredi, complementi di arredo ed accessori	100.000,00
Fornitura di automezzi, motoveicoli e veicoli speciali	100.000,00
Fornitura di biciclette e loro accessori	20.000,00
Fornitura di carburanti per autotrazione e combustibili per riscaldamento	50.000,00
Fornitura di cartelli, tabelle, bacheche, insegne, scritte	20.000,00
Fornitura di divise e vestiario in genere	20.000,00
Fornitura di estintori, di prodotti e materiali per la sicurezza e la prevenzione di incendi ed infortuni	50.000,00
Fornitura di fotocopiatrici, macchine da calcolo, telefax, e loro accessori e ricambi	50.000,00
Fornitura di indumenti protettivi (D.P.I.) e loro accessori	20.000,00
Fornitura di materiale vegetale e prodotti per l'agricoltura e la gestione di aree verdi	20.000,00
Fornitura di materiali di cancelleria in genere	20.000,00
Fornitura di materiali di consumo per servizi igienici	20.000,00
Fornitura di materiali di ferramenta, per la decorazione, vernici	20.000,00
Fornitura di materiali di supporto all'attività didattica	20.000,00
Fornitura di materiali e prodotti per la riparazione, manutenzione ed integrazione di opere ed impianti	50.000,00
Fornitura di materiali e strumenti informatici (software e hardware)	50.000,00
Fornitura di materiali per aree verdi, di arredo di parchi e giardini, compresi giochi ed attrezzature	100.000,00
Fornitura di materiali per la pulizia	20.000,00
Fornitura di strumenti ed apparecchi topografici, geofisici e geotecnici	50.000,00
Fornitura materiali, apparecchi ed accessori di telefonia fissa e mobile	50.000,00
Forniture connesse alla produzione di gadgets promozionali	20.000,00
Forniture di materiali per allestimenti di manifestazioni, convegni, mostre, eventi culturali, turistici e promozionali in genere (sedie, gazebi, cavalletti, plance, tavoli, striscioni, tovaglie, tendoni, ecc.)	20.000,00
Servizi agricoli e forestali	100.000,00
Servizi assicurativi	50.000,00
Servizi catastali	50.000,00
Servizi tecnici di ingegneria ed architettura nelle discipline e specializzazioni professionali di interesse dell'Ente per lo svolgimento delle proprie attività	€ 20.000,00
Servizi connessi a spettacoli	20.000,00
Servizi di abbonamento a riviste, giornali, periodici, newsletter online	Inferiore al limite di cui all'art. 125 c. 9 D.lgs. 163/2006
Servizi di allestimento mostre e convegni	100.000,00
Servizi di assistenza in materia di gare di appalto e di partecipazione a commissioni giudicatrici	20.000,00
Servizi di catering	20.000,00
Servizi di collaborazione con centri e strutture per l'educazione ambientale	50.000,00

<i>categorie di oggetti (in ordine alfabetico)</i>	<i>Limiti di importo EURO</i>
Servizi di controllo, gestione, riparazione e manutenzione di sistemi antintrusione e di rilevamento di fumi, anche per adeguamenti normativi e per integrazione e sostituzione di componenti.	50.000,00
Servizi di copisteria, di stampa e riproduzione di materiale cartografico, anche su supporti informatici	40.000,00
Servizi di custodia	20.000,00
Servizi di estimo	50.000,00
Servizi di formazione del personale	50.000,00
Servizi di gestione dei flussi documentali interni, protocollo informatico	Inferiore al limite di cui all'art. 125 c. 9 D.lgs. 163/2006
Servizi di gestione degli stipendi	50.000,00
Servizi di gestione di dati sensibili e di assistenza in materia di privacy	50.000,00
Servizi di gestione di software del sistema informativo e di amministratore di rete	50.000,00
Servizi di ideazione, impaginazione grafica e stampa materiali informativi (editoria, pannelli)	100.000,00
Servizi di indagini e ricerche di carattere scientifico	100.000,00
Servizi di manutenzione e riparazione di fotocopiatrici, macchine da calcolo, telefax	20.000,00
Servizi di manutenzione, controllo e gestione in genere di aree verdi, aree attrezzate, aree naturalistiche.	100.000,00
Servizi di manutenzione, riparazione e gestione di apparecchi e materiali di telefonia fissa e mobile	20.000,00
Servizi di metronotte, sorveglianza di edifici (diretta e/o mediante sistemi di ponte periferica radio)	20.000,00
Servizi di noleggio e gestione di apparecchi di distribuzione automatica di alimenti e bevande	20.000,00
Servizi di noleggio e gestione di apparecchi per i servizi igienici	20.000,00
Servizi di progettazione di allestimenti, anche con relative forniture, diversi dai servizi di ingegneria	€ 100.000,00
Servizi di promozione sui media (conferenze stampa, uscite su quotidiani, ecc.)	20.000,00
Servizi di pubblicità (anche in materia di gare di appalto)	50.000,00
Servizi di pulizia, smaltimento rifiuti, disinfestazione, derattizzazione ed affini	50.000,00
Servizi di ragioneria, contabilità, gestione IVA ed assistenza fiscale	50.000,00
Servizi di realizzazione di immagini e disegni	20.000,00
Servizi di realizzazione e gestione di siti WEB	50.000,00
Servizi di realizzazioni multimediali ed editoria	60.000,00
Servizi di ricognizioni aeree, rilievi aerofotogrammetrici	50.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione automezzi, motoveicoli e veicoli speciali	20.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione di apparecchi per la rilevazione di presenze	20.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione di biciclette	20.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione di macchinari ed attrezzature in dotazione	20.000,00
Servizi di riparazione e manutenzione di materiali e strumenti informatici (hardware)	20.000,00
Servizi di riparazione, manutenzione, controllo, conduzione e gestione di opere ed impianti in genere (ascensori, impianti termici, elettrici ecc.)	100.000,00
Servizi di spedizione	20.000,00
Servizi di topografia e cartografia	50.000,00

<i>categorie di oggetti (in ordine alfabetico)</i>	<i>Limiti di importo EURO</i>
Servizi di traduzione	20.000,00
Servizi di urbanistica, di pianificazione territoriale, paesistico ambientale, naturalistica, forestale	100.000,00
Servizi educativi e promozionali (Guide del Parco, altri)	40.000,00
Servizio di sgombero neve	20.000,00
Servizi di noleggio navetta e taxi	€ 20.000,00
Servizi bancari e finanziari	€ 50.000,00
Servizi di collocamento e reperimento personale	€ 50.000,00
Servizi sanitari e sociali comprensivi di accertamenti sanitari	€ 20.000,00
Servizi di patrocinio legale (1)	€ 50.000,00
Servizi afferenti alle categorie di cui al presente elenco, affidati a cooperative sociali nei limiti della normativa di cui alla legge 381/1991	Inferiore al limite di cui all'art. 125 c. 9 D.lgs. 163/2006
<b>Servizi di fornitura di buoni pasto</b>	<b>100.000,00</b>
Altri servizi	€ 20.000,00

(1) Sono escluse le consulenze di studi legali, per pareri ecc.

Del che si è redatto il presente verbale.

Il Segretario  
Dr. Ippolito Ostellino

Il Presidente  
Piergiorgio Bevione

Copia conforme all'originale composta di n. .... facciate

Il funzionario incaricato

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta:

- la regolarità dell'atto ai sensi dell'art.12 della L.R. 21.7.92 n.36.
- rilievi sulla regolarità dell'atto come da relazione allegata alla presente deliberazione;  
Il Funzionario incaricato

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta:

- la regolarità dell'atto ai sensi dell'art.12 della L.R. 21.7.92 n.36.
- rilievi sulla regolarità dell'atto come da relazione allegata alla presente deliberazione;

Il Funzionario incaricato

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal .....

- senza che contro di essa pervenissero reclami
- con ricevimento di osservazioni in data.....

Il Funzionario incaricato

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione di giunta esecutiva **viene** trasmessa all'Ufficio regionale (Settore gestione aree protette) entro 15 giorni dalla sua adozione per il controllo preventivo di legittimità (per il controllo di cui al comma 6 e 7 della L. 4/2005) con nota n. .... del .....
- La presente deliberazione di giunta esecutiva **non viene** trasmessa all'Ufficio regionale (Settore gestione aree protette) per il controllo preventivo di legittimità.
- La presente deliberazione di giunta esecutiva è stata trasmessa all'Ufficio regionale (Settore gestione aree protette) entro 30 giorni dalla sua adozione per il controllo di cui al comma 6 e 7 della L. 4/2005 con nota n. .... del .....

Divenuta esecutiva in data ..... in seguito alla trasmissione per la verifica di legittimità;

Annullata dall'Ufficio regionale con provvedimento regionale n. .... del .....

Il Segretario  
Dr. Ippolito Ostellino

Il Presidente  
Piergiorgio Bevione