

ALLEGATO N. 1
Classi di importo e categorie di specializzazione

CLASSI DI IMPORTO

- 01.** Classe 1 fino a € 40.000,00
- 02.** Classe 2 da € 40.000,01 fino a € 211.000,00

ELENCO DELLE CATEGORIE DI SPECIALIZZAZIONE

A. CATEGORIA SERVIZI TECNOLOGICI e CONSULENZE TECNICHE:

- servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di video conferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, e-government e informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- sviluppo, manutenzione ed assistenza software applicativo e hardware;
- servizi di elaborazione dati;
- servizi di consulenza specialistica su aree tecniche;
- personalizzazione e manutenzione software;
- servizi di ricerca e sviluppo, indagini, studi, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie fatta eccezione per quelli esclusi ai sensi dell'art.19, lettera f) del "Codice";
- servizi di grafica, editoria e stampa;
- giornalisti, fotografi e cameramen;
- progettazione ed ideazione grafica;
- progettazione e realizzazione progetti di comunicazione.

B. CATEGORIA SERVIZI FORMATIVI:

- servizi di selezione, valutazione delle risorse umane e certificazione delle competenze;

- docenti, formatori, tutor;
- servizi per l'organizzazione di corsi di formazione, convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni e/o iniziative culturali e scientifiche nazionali ed internazionali;
- servizi per la partecipazione e organizzazione di convegni, meeting, conferenze, corsi seminari, riunioni, manifestazioni di interesse.

C. CATEGORIA SERVIZI e CONSULENZE GIURIDICHE, LEGALI, ECONOMICHE e CONTABILI:

- servizi assicurativi, bancari e finanziari (salvo quelli esclusi ai sensi dell'art. 19 comma 1 lettera d) del dlgs 163/2006, contratti di leasing;
- servizi legali, servizi di certificazione e di certificazione della firma elettronica, di consulenza fiscale, tributaria e contributiva, prestazioni di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario, servizi intellettuali e/o professionali;
- servizi di consulenza gestionale, organizzativa, contabile, amministrativa, del lavoro, giuridica fiscale e affini;
- servizi notarili e prestazioni accessorie quali registrazioni, trascrizioni e volture di atti;
- servizi bancari, assicurativi e finanziari.

D. CATEGORIA SERVIZI VARI:

- servizi di gestione operativa;
- servizi di telecomunicazione salvo quelli esclusi ai sensi dell'art 22 del dlgs 163/2006;
- servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria di mobili, arredi attrezzature, impianti e mezzi;
- servizi di agenzie di viaggio, alberghieri, di ristorazione e di catering;
- servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione mediante acquisto dei relativi spazi;
- servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili e di manifestazioni;

- servizi ordinari di pulizia degli immobili, come disciplinati dall'articolo 286 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici;
- servizi di derattizzazione, disinfestazione e altri servizi di pulizia;
- servizi di noleggio e affitto di attrezzature e autoveicoli, con o senza conducente;
- servizi di facchinaggio, imballaggio e trasloco;
- servizi sostitutivi di mensa, come disciplinati dall'articolo 285 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici;
- servizi di commercializzazione;
- servizi postali, telefonici, per agenzie di recapito e corrieri, telefax, trasmissioni elettroniche di dati e similari;
- utenze per servizi pubblici (acqua, luce ,gas);
- servizi di fornitura di buoni pasto;
- altri servizi per il funzionamento degli uffici, ivi compresi i servizi il confort dell'ambiente;
- manutenzioni varie dell'immobile comprese piccole opere;
- architetto/geometri.

E. FORNITURA DI ARREDI, ACCESSORI, ATTREZZATURE, PRODOTTI, MATERIALI, MACCHINE DA UFFICIO, HW e SW INFORMATICI:

- mobili;
- arredi ed accessori per ufficio;
- lampade e lampadari;
- segnaletica e cartellonistica;
- riscaldamento e condizionamento;
- forniture audio, video, ottiche e fotografiche;
- carta e cartonaggi;
- cancelleria;
- timbri, targhe e medaglie;
- fornitura hardware;

- fornitura software;
- fornitura accessori ed apparecchiature per l'informatica;
- fotocopiatrici;
- attrezzature per il trattamento della carta (distruggi documenti, taglierine, imbustatrici, pinzatrici grandi spessori,...);
- libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- materiale igienico-sanitario.