



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

REG. LII n. 227

## IL RETTORE

richiamato lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 14 del 16.01.2012 e successive modificazioni ed integrazioni;

richiamato il Regolamento delle spese per lavori, servizi e forniture in economia, emanato con D.R. n. 454 del 27.06.2011;

vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 523/30484 del 30.04.2014 con la quale si approvano modifiche all'allegato 1B – Servizi del Regolamento delle spese per lavori, servizi e forniture in economia;

ritenuto di emanare il Regolamento precitato nel testo integrato e coordinato con le modifiche apportate, come previsto dall'art. 9 comma 1.1.6 dello Statuto;

preso atto dell'attestazione resa dal Dirigente dell'Area in merito alla legittimità ed alla regolarità della procedura amministrativa;

## de c r e t a

di emanare il Regolamento delle spese per lavori, servizi e forniture in economia nel seguente testo integrato e coordinato con le modifiche apportate con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 523/30484 del 30.04.2014.

## REGOLAMENTO DELLE SPESE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

### ART. 1

#### Ordinatori delle spese per forniture di beni o servizi in economia

1. Alle spese per forniture di beni o servizi effettuabili in economia provvedono i seguenti Ordinatori di spesa:
  - a) I Funzionari delegati dal Rettore per l'Amministrazione Centrale e Strutture equivalenti;
  - b) I Direttori dei Dipartimenti ed altre Strutture con autonomia di bilancio.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

2. Ai fini dell'art.125 del Dlgs 163/06 gli ordinatori di spesa sono anche responsabili del procedimento.

## ART. 2

### Tipologia di spese per forniture di beni e servizi in economia

Possono essere effettuate in economia, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, le spese riconducibili alle categorie merceologiche indicate nell'allegato 1 A e 1 B, entro i limiti di spesa riportati al successivo art. 3.

## ART. 3

### Limiti delle spese in economia per forniture di beni e servizi

1. Laddove non diversamente stabilito, l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi è ammessa:
  - a) per importi inferiori a € 40.000,00 (quarantamila euro) mediante affidamento diretto da parte del responsabile unico del procedimento;
  - b) per importi pari o superiori a € 40.000,00 (quarantamila euro) e fino ad un importo di € 100.000,00 (centomila euro) mediante cottimo fiduciario previa consultazione di almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;
  - c) per importi superiori a € 100.000,00 (centomila euro) e sino al limite della soglia di rilievo comunitario, attualmente ammontante a € 193.000,00 (centonovantatremila euro), previa consultazione di almeno cinque operatori economici diversi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. In tal caso la spesa deve essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.
2. I suddetti limiti di importo sono da intendersi al netto dell'I.V.A, e automaticamente aggiornati a seguito di rideterminazione periodica effettuata dal Ministero dell'Economia e Finanze o di modifiche legislative.

## ART. 4

### Modalità di esecuzione

1. Per forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000 (quarantamila euro) e fino alle soglie stabilite dal precedente art. 3, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione a parità di condizioni, parità di trattamento, previa acquisizione dei preventivi, stabiliti nell'art. 3 per le varie tipologie di spesa, presentati da operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dall'Amministrazione. I preventivi devono contenere l'oggetto della prestazione, le caratteristiche



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

tecniche e la qualità della fornitura o del servizio richiesto, le modalità e le condizioni contrattuali di fornitura o di esecuzione del servizio, i relativi prezzi, le modalità di pagamento.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 163 del 2006, 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.

Oltre che nei casi più sopra previsti dall'art. 125 del D.lgs. n. 163 del 2006, è consentito il ricorso ad una sola impresa o persona per la fornitura di beni e di servizi, quando una sola ditta o persona può fornirli od eseguirli con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguarda beni la cui produzione è garantita da privativa industriale.
3. Nessuna prestazione di beni e servizi, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
4. Le forniture ed i servizi devono essere dichiarati regolarmente eseguiti dall'ordinatore di spesa.
5. L'affidatario dei servizi o 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. Agli elenchi di operatori economici tenuti dall'Ateneo possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

## ART. 5

### Procedura per l'affidamento di lavori in economia



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

1. Alle spese per lavori effettuabili in economia, provvedono, come Ordinatori di spesa, i Funzionari delegati dal Rettore per l'Amministrazione Centrale. Ai fini dell'art.125 del Dlgs 163/06 gli ordinatori di spesa sono anche responsabili del procedimento. Possono essere effettuate in economia, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, le spese riconducibili alle categorie merceologiche indicate nell'allegato 1 C, entro i limiti di spesa più sotto riportati.
2. I lavori in economia possono essere eseguiti in:
  - a) amministrazione diretta;
  - b) cottimo fiduciario.
3. Nel caso di cui al precedente punto "A" i lavori sono svolti con materiali, utensili e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale dell'Università. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50,000,00.
4. Nel caso di esecuzione mediante cottimo fiduciario, i lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a € 200.000,00.
5. I lavori eseguibili in economia sono da individuarsi nell'ambito delle seguenti categorie generali:
  - 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 del D.lgs. 12.4.2006 n.163;
  - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a € 100.000,00;
  - 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.
6. Per lavori di importo inferiore i € 40.000,00 (quarantamila euro) l'ordinatore di spesa provvede mediante affidamento diretto, previa dichiarazione della congruità del prezzo.  
Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000 (quarantamila euro) e fino a € 100.000 (centomila euro), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa acquisizione di almeno 5 preventivi validi di operatori economici diversi.  
Per lavori di importo superiore a € 100.000,00 (centomila euro) e fino a € 200.000 (duecentomila euro), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa acquisizione di almeno 5 preventivi validi di operatori economici diversi, e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

7. Per i lavori di importo pari o superiore a € 40.000 (quarantamila euro) e fino alla soglia stabilita dal presente articolo, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione a parità di condizioni, parità di trattamento, previa acquisizione dei preventivi stabiliti nel comma 6 per le varie tipologie di spesa, presentati da operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dall'amministrazione appaltante.  
I preventivi devono contenere l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e la qualità del lavoro richiesto, le modalità e le condizioni di esecuzione del lavoro, i relativi prezzi, le modalità di pagamento.
8. L'affidatario di lavori 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, Agli elenchi di operatori economici tenuti dall'Ateneo possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
9. Nessuna prestazione di lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
10. I suddetti limiti di importo sono da intendersi al netto dell'I.V.A: e automaticamente aggiornati a seguito di rideterminazione periodica effettuata dal Ministero dell'Economia e Finanze o di modifiche legislative.

## ART. 6

### **Ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi e relativa documentazione**

1. L'ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi deve prevedere l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e la qualità della fornitura, del servizio o del lavoro richiesto, le modalità e le condizioni contrattuali di fornitura o di esecuzione del lavoro o servizio, i relativi prezzi, le modalità ed i tempi di pagamento, l'eventuale penale da applicare in caso di mancata o ritardata esecuzione e ogni altra eventuale condizione specifica (nel caso di lavori dovrà farsi riferimento anche alle norme di tutela delle persone e delle cose, avendo cura che le condizioni risultino accettate dalle imprese esecutrici).
2. Tutte le commesse di lavori, forniture e servizi vanno effettuate con buoni di ordinazione e impegni di spesa, numerati progressivamente e firmati, in relazione alle rispettive competenze, dall'ordinatore di spesa e dal dirigente d'Area o dal Direttore di Dipartimento o struttura equivalente e dal segretario amministrativo di Dipartimento o figura equivalente. Gli ordinatori dovranno inviare l'ordine all'operatore economico affidatario.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

Per le spese che riguardano l'amministrazione centrale, una copia dell'ordine, l'impegno di spesa, la fattura in originale, i preventivi ove richiesti negli articoli precedenti, devono essere inviati al Settore Ragioneria Generale che provvederà, dopo il controllo formale, ad emettere il relativo mandato di pagamento.

Analoga procedura deve essere seguita dai Dipartimenti o altre Strutture con autonomia di bilancio. La documentazione relativa dovrà essere allegata al mandato di pagamento e conservata presso il Dipartimento o altra Struttura con autonomia di bilancio.

3. Per gli acquisti di materiali soggetti ad inventano, deve essere allegato alla fattura il buono di carico, dal quale risulti la assunzione del materiale in carico inventariale.
4. Su tutte le fatture deve essere apposta, a cura dell'ordinatore di spesa, una dichiarazione attestante la regolarità della esecuzione e la rispondenza all'ordine.

## ART. 7

### Elenco operatori economici

1. Gli operatori economici cui richiedere preventivi, anche in via telematica, per l'affidamento di forniture, servizi o lavori sono tutti quelli ricompresi nei citati elenchi predisposti dall'amministrazione.  
Gli elenchi all'uopo forniti dall'amministrazione vengono costituiti o aggiornati nei primi 90 giorni di ogni anno con adeguata pubblicizzazione.
2. Sino all'emanazione del suddetto elenco, da effettuarsi entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, i soggetti di cui agli artt. 1 e 5, comma 1, individuano gli operatori economici sulla base di indagini di mercato.
3. In ogni caso gli operatori sono individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione a parità di condizioni nell'ambito della medesima tipologia.

## ART. 8

### Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le specifiche disposizioni previste dal Dlgs 12.4.2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e disposizioni attuative.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

## ALLEGATO 1A

### FORNITURE

<b>C.M. 1-F.</b>	<b>APPARATI E ACCESSORI DI TELEFONIA E TRASMISSIONE DATI</b>
<b>C.M. 2-F.</b>	<b>ARREDAMENTI E COMPLEMENTI DI ARREDO</b>
2/1 - F.	Arredi didattici
2/2 - F.	Arredi per laboratori
2/3 - F.	Arredi per ufficio
2/4 - F.	Arredi per biblioteche
2/5 - F.	Arredi per esterni
2/6 - F.	Complementi di arredo (es. lampadari, lampade, tendaggi, tappeti, cestini, appendiabiti, portavasi carrelli, espositori ecc.)
2/7 - F.	Arredi impianti sportivi
<b>C.M. 3 - F.</b>	<b>AUSILI INFORMATICI PER DISABILI</b>
3/1 - F.	Scudi per tastiera
3/2 - F.	Sensori Elettrici
3/3 - F.	Software di tastiere virtuali
3/5 - F.	Tastiere programmabili
3/6 - F.	Tastiere Standard per disabili
3/7 - F.	Sussidi audio
<b>C.M. 4 - F.</b>	<b>SEGNALETICA</b>
4/1 - F.	Segnaletica d' ambiente
4/2 - F.	Segnaletica di sicurezza
4/3 - F.	Segnaletica stradale
<b>C.M. 5 - F.</b>	<b>APPARECCHIATURE E MATERIALI PER LA SICUREZZA</b>
<b>C.M. 6 - F.</b>	<b>APPARECCHIATURE DI RAFFREDDAMENTO E VENTILAZIONE</b>
6/1 - F.	Climatizzatori
6/2 - F.	Condizionatori
6/3 - F.	Deumidificatori
6/4 - F.	Ventilatori
<b>C.M. 7 - F.</b>	<b>VEICOLI, AUTO E MOTOVEICOLI</b>
<b>C.M. 8 - F.</b>	<b>SOFTWARE</b>
8/1 - F.	Acquisto licenze d'uso software
8/2 - F.	Acquisto proprieta' software
<b>C.M. 9 - F.</b>	<b>APPARECCHIATURE MEDICHE</b>
<b>C.M. 10-F.</b>	<b>APPARECCHIATURE SCIENTIFICHE</b>
<b>C.M. 11-F.</b>	<b>MATERIALE PER IL LABORATORIO</b>
11/1 - F.	Reagenti
11/2 - F.	Solventi



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

11/3 – F.	Olii lubrificanti
11/4 – F.	Pompe
11/5 – F.	Prodotti Chimici
11/6 – F.	Animali per sperimentazione
<b>C.M. 12–F.</b>	<b>MATERIALI IGIENICO SANITARIO</b>
12/1 – F.	Carta Igienica
12/2 – F.	Fazzoletti, asciugamani e tovaglioli di carta
12/3 – F.	Saponi, detergenti, detersivi, prodotti per la pulizia
12/4 – F.	Sanificanti, disinfettanti, disincrostanti
<b>C.M. 13–F.</b>	<b>CANCELLERIA</b>
13/1 – F.	Articoli di cancelleria (es. calcolatrice tascabile, fermagli, puntine, colla, nastri adesivi, gomme, correttori, cucitrici, forbici, levapunte, tagliacarte, timbri ecc.)
13/2 – F.	Carta, cartoncino e cartone
13/3 – F.	Cartotecnica (es. faldoni, cartelline, raccoglitori)
13/4 – F.	Materiali di consumo (es. prodotti pulizia per computer, cartucce, toner, strisce magnetiche per antitaccheggio, etichette per libri, copertine trasparenti per protezione libri ecc.) e accessori per informatica (es. cd, dvd, floppy disk ecc.)
<b>C.M. 14–F.</b>	<b>ELETTRONICA, FOTOGRAFIA E AUDIO/VIDEO</b>
14/1 – F.	Antitaccheggio per biblioteche
14/2 – F.	Sistema di controllo accessi
14/3 – F.	Audio/video
14/4 – F.	Fotocamere e videocamere
14/5 – F.	Apparecchiature per la produzione radio/televisiva
14/6 – F.	Proiettori
14/7 – F.	Microfoni
14/8 – F.	Lavagne luminose
<b>C.M. 15–F.</b>	<b>HARDWARE</b>
15/1 – F.	Periferiche per computer
15/2 – F.	Plotter
15/3 – F.	Prodotti networking
15/4 – F.	Prodotti per archiviazione dati elettronici
15/5 – F.	Scanner e relativi accessori
15/6 – F.	Stampanti
15/7 – F.	Personal computer e notebook
15/8 – F.	Server
15/9 – F.	Lettori ottici
15/10 – F.	Attrezzature e accessori
<b>C.M. 16–F.</b>	<b>MACCHINE PER UFFICIO</b>
16/1 – F.	Fotocopiatrici
16/2 – F.	Fax
16/3 – F.	Calcolatrice da tavolo
16/4 – F.	Macchine da scrivere
16/5 – F.	Distruggi documenti
<b>C.M. 17–F.</b>	<b>INDUMENTI ACCESSORI</b>
17/1 – F.	Vestiti da uomo/donna



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

17/2 – F.	Indumenti di protezione da agenti chimici e biologici
17/3 – F.	Indumenti di protezione dalle radiazioni
17/4 – F.	Camici
17/5 – F.	Altri articoli di vestiario e accessori
<b>C.M. 18–F.</b>	<b>MATERIALE ELETTRICO</b>
<b>C.M. 19–F.</b>	<b>MATERIALE BIBLIOGRAFICO E DOCUMENTARIO (manoscritto, a stampa ed elettronico), LIBRI E GIORNALI</b>
19/1 – F.	Monografie, periodici, banche dati
19/2 – F.	Libri, giornali, riviste (compresi gli abbonamenti) anche on line
<b>C.M.20 – F.</b>	<b>FIORI E PIANTE</b>

## ALLEGATO 1 B

### SERVIZI

<b>C.M. 1-S.</b>	<b>SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE</b>
<b>C.M. 2-S.</b>	<b>SERVIZI DI FORMAZIONE PERSONALE</b>
3/1 – S.	Consulenza legale
3/2 – S.	Consulenza
3/3 – S.	Consulenza amministrativa
3/4 – S.	Consulenza del lavoro
3/5 – S.	Consulenza fiscale
<b>C.M. 4 – S.</b>	<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO</b>
4/1 – S.	Archiviazione e memorizzazione dati
4/2 – S.	Catalogazione libri e riviste
4/3 – S.	Catalogazione , digitalizzazione e archiviazione del materiale bibliografico e documentario
4/4 – S.	Trattamento, conservazione e restauro del materiale bibliografico e documentario
4/5 – S.	Servizi Informatici e Telematici
<b>C.M. 5 – S.</b>	<b>PRELIEVO, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI</b>
5/1 – S.	Materiali ingombranti
5/2 – S.	Rifiuti solidi urbani
5/3 – S.	Rifiuti tossici e/o radioattivi
5/4 – S.	Rifiuti da attivita' medica e di laboratorio
<b>C.M. 6 – S.</b>	<b>SERVIZI DI PULIZIA</b>
6/1 – S.	Pulizia locali
6/2 – S.	Spurgo delle fognature
6/3 – S.	Disinfestazione e derattizzazione
6/4 – S.	Dissuasori volatili
6/5 – S.	Reti anti volatili
<b>C.M. 7 – S.</b>	<b>SERVIZI DI ASSICURAZIONE</b>
7/1 – S.	Copertura assicurativa



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

7/2 - S.	Consulenza
7/3 - S.	Brokeraggio
<b>C.M. 8 - S.</b>	<b>SERVIZI DI TIPOGRAFIA</b>
8/1 - S.	Stampati, depliant, cataloghi, opuscoli e manifesti
8/2 - S.	Etichette autoadesive e vetrofanie
8/3 - S.	Stampa di carta intestata, buste, cartelle e altro materiale personalizzato
8/4 - S.	Rilegatura e finitura di libri, stampati e altro materiale
8/5 - S.	Agende, rubriche, biglietti da visita, calendari, orari
<b>C.M. 9 - S.</b>	<b>SERVIZI DI LOCAZIONE, NOLEGGIO E LEASING</b>
9/1 - S.	Indumenti
9/2 - S.	Attrezzature d'ufficio
9/3 - S.	Autovetture e automezzi
9/4 - S.	Immobili
9/5 - S.	Attrezzature scientifiche
9/6 - S.	Attrezzature mediche
<b>C.M. 10-S.</b>	<b>SERVIZI DI SUPPORTO ALLE TRASMISSIONI RADIOTELEVISIVE</b>
10/1 - S.	Servizi di produzione e broadcasting
<b>C.M. 11-S.</b>	<b>SERVIZI PUBBLICITARI</b>
11/1 - S.	Servizi di consulenza e gestione pubblicitaria
11/2 - S.	Servizi di marketing
11/3 - S.	Gadgeting e merchandising
11/4 - S.	Pubblicita' legale
<b>C.M. 12-S.</b>	<b>SERVIZI DI RAPPRESENTANZA</b>
12/1 - S.	Organizzazione e gestione eventi
12/2 - S.	Catering, banqueting
<b>C.M. 13-S.</b>	<b>SERVIZI DI TRASLOCO E TRASPORTO</b>
13/1 - S.	Traslochi
13/2 - S.	Facchinaggio
13/3 - S.	Trasporto disabili
13/4 - S.	Spedizioni
13/5 - S.	Corriere Espresso
<b>C.M. 14-S.</b>	<b>RICERCHE, STUDI E INDAGINI STATISTICHE</b>
14/1 - S.	Ricerche di mercato
14/2 - S.	Studi di Settore
14/3 - S.	Sondaggi d'opinione
<b>C.M. 15-S.</b>	<b>SERVIZI DI SUPPORTO ALLA RICERCA</b>
<b>C.M. 16-S.</b>	<b>SERVIZI DI EDITORIA E STAMPA</b>
<b>C.M. 17-S.</b>	<b>SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE</b>
17/1 - S.	Rassegne stampa
17/2 - S.	Servizi fotografici e riprese video
17/3 - S.	Servizi delle agenzie di stampa e informazione



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

17/4 – S.	Gestione Call center e numero verde collegato
17/5 – S.	Servizi di volantinaggio
17/6 – S.	Servizi di affissione
17/7 – S.	Servizi di imbustamento / etichettatura
17/8 – S.	Allestimento stand e arredi per manifestazioni fieristiche
<b>C.M. 18–S.</b>	<b>SERVIZI DI VIAGGIO E SERVIZI ALBERGHIERI</b>
<b>C.M. 19–S.</b>	<b>SERVIZI DI RISTORAZIONE</b>
19/1 – S.	Servizio di mensa
19/2 – S.	Servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto
<b>C.M. 20–S.</b>	<b>SERVIZI DI MANUTENZIONE DEI BENI DI CUI ALLE CATEGORIE DELL'ALLEGATO 1 A "FORNITURE"</b>
<b>C.M. 21–S.</b>	<b>SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI</b>
21/1 – S.	Servizi informatici
21/2 – S.	Servizi telematici
<b>C.M. 22–S.</b>	<b>SERVIZI TECNICI</b>
22/1 – S.	Servizi di ingegneria e architettura
22/2 – S.	Verifiche di vulnerabilità sismica
22/3 – S.	Certificazioni energetiche
22/4 – S.	Attività di supporto al RUP
22/5 – S.	Collaudi tecnico-amministrativo, statico delle strutture, specialistico funzionale degli impianti
22/6 – S.	Indagini geognostiche e relazioni geologiche e geotecniche
22/7 – S.	Rilievi, rilievi topografici, pratiche catastali
22/8 – S.	Pratiche di prevenzione incendio
22/9 – S.	Studi specialistici
22/10 – S.	Restituzioni grafiche, realizzazioni di plastici e pubblicazioni divulgative
<b>C.M. 23–S.</b>	<b>VERIFICHE</b>
23/1 – S.	Verifiche tecniche normative eseguite da Enti notificati

## ALLEGATO 1 C

### LAVORI

<b>A</b>	<b>OPERE EDILI</b>
A/1	Scavi – Reinterri e Trasporti alle discariche
A/2	Ponteggi e Demolizioni
A/3	Palificazioni e Fondazioni speciali
A/4	Calcestruzzi – Ferro per cemento armato e Casseri
A/5	Murature Tavolati di mattoni e Conglomerati
A/6	Vespai – Sottofondi e Pavimento in cemento
A/7	Solai e coperture
A/8	Intonaci
A/9	Manufatti in cemento – tubi – materiali in poliestere
A/10	Isolamenti termici, acustici, ignifughi



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

A/11	Pareti e controsoffitti in cartongesso
A/12	Pareti e pavimenti in vetro cemento – finestre complanari
A/13	Recinzioni
A/14	Assistenza muraria
<b>B</b>	<b>OPERE DI RESTAURO</b>
B/1	Demolizioni e Rimozioni
B/2	Scavi e trasporti
B/3	Ponteggi esterni e Puntellamenti
B/4	Rinforzi – Riparazioni e Palificazioni
B/5	Murature
B/6	Solai e coperture
B/7	Tubazioni e comignoli
B/8	Impermeabilizzazioni
B/9	Intonaci
B/10	Trattamento umidita' – Risanamento e verniciature protettive
B/11	Pavimenti
<b>C</b>	<b>OPERE PREFABBRICATE</b>
C/1	Prefabbricati civili in c.a.v. ed in c.a.p.
C/2	Prefabbricati agricoli
C/3	Prefabbricati industriali e commerciali
C/4	Prefabbricati industriali metallici
<b>D</b>	<b>OPERE DI IMPERMEABILIZZAZIONE</b>
D/1	Impermeabilizzazioni
<b>E</b>	<b>OPERE STRADALI DI SISTEMAZIONE ESTERNA</b>
E/1	Scarificazioni – Scavi – Reinterri – Murature e intonaci
E/2	Calcestruzzi – Ferro per cemento armato e Casseri
E/3	Fognature e scarichi
E/4	Acquedotti (tubazioni e pezzi speciali
E/5	Gasdotti – Canalizzazioni per linee elettriche
E/6	Perforazioni orizzontali
E/7	Apparecchi di misurazioni ed ispezioni
E/8	Pozzetti – Caditoie - Chiusini
E/9	Trattamenti impermeabilizzanti ed anticorrosivi
E/10	Sottofondi – Massicciate stradali e trattamenti bituminosi
E/11	Cordoli, Pavimentazioni, Dissuasori
E/12	Illuminazione esterna
<b>F</b>	<b>OPERE DA PAVIMENTISTA RIVESTITORE E MARMISTA</b>
F/1	Pavimenti in marmo e piastrelle
F/2	Pavimenti in legno, linoleum, gomma, moquette
F/3	Rivestimenti
F/4	Soglie gradini zoccoli
F/5	Pavimentazioni industriali e speciali
<b>G</b>	<b>OPERE DA FALEGNAME</b>
G/1	Opere da falegname e seramentista



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

<b>H</b>	<b>OPERE DA FABBRO E CARPENTIERE METALLICO</b>
H/1	Opere in acciaio
H/2	Opere in alluminio
H/3	Motorizzazioni cancelli e serrande
<b>I</b>	<b>OPERE DA LATTONIERE</b>
I/1	Opere da lattoneria
<b>L</b>	<b>OPERE DA VETRAIO</b>
L/1	Vetri e cristalli lavorati
L/2	Posa su serramenti
L/3	Serre e tettoie
<b>M</b>	<b>OPERE DA TINTEGGIATORE VERNICIATORE E TAPPEZZIERE</b>
M/1	Tinteggiature
M/2	Verniciature su legno e ferro
M/3	Tappezzerie – Rivestimenti – Finiture
M/4	Trattamenti speciali su muri
<b>N</b>	<b>IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI</b>
N/1	Punti luce e prese
N/2	Quadri – apparecchiature di controllo e protezione
N/3	Linee elettriche
N/4	Campanelli – Citofoni - Videocitofoni
N/5	Impianti TV
N/6	Impianti antintrusione
N/7	Impianti di terra e varie
N/8	Impianti in fibra ottica
N/9	Punti fonia
<b>P</b>	<b>IMPIANTI MECCANICI</b>
P/1	Estintori
P/2	Idranti
P/3	Impianti di rilevazione
P/4	Impianti di spegnimento
<b>Q</b>	<b>IMPIANTI ASCENSORI</b>
Q/1	Impianti ascensori e montascale
Q/2	Varianti e supplementi diversi
<b>R</b>	<b>OPERE DA FLOROVIVAISTA E SISTEMAZIONE VERDE</b>
R/1	Impianti di aree verdi
R/2	Messa a dimora piante
R/3	Impianti di irrigazione
<b>S</b>	<b>PIANO NEVE</b>



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

Il presente regolamento entra in vigore dalla data del presente Decreto Rettorale di emanazione.

Parma, li 13.05.2014

IL DIRETTORE GENERALE

Silvana Ablondi

IL DIRIGENTE  
AREA EDILIZIA INFRASTRUTTURE

Ing. Lucio Mercadanti

IL RETTORE

IL PRORETTORE AREA EDILIZIA  
Luigi Bogli  
Carlo Quintelli

SOVRINTENDENZA  
ATTI AMMINISTRATIVI

Ing. Oscar Corsi