



CAPANNORI SERVIZI S.R.L.
A SOCIO UNICO

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E
FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE
COMUNITARIE E PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI
PROFESSIONALI**

(Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione il 19/12/2019)



Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità con cui Capannori Servizi S.r.l. a socio unico (di seguito anche “Capannori Servizi” o la “Società”) procede all’acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie previste dal Codice dei contratti pubblici (art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e smi.) ed alla stipula dei relativi contratti.
2. Il Regolamento disciplina altresì le procedure con cui la Società procede agli affidamenti degli incarichi professionali definendo i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi aventi ad oggetto prestazioni d’opera intellettuale secondo quanto stabilito dall’art. 2222 e ss. c.c.
3. Il Regolamento disciplina, inoltre, l’acquisto e alienazione di beni immobili, terreni, fabbricati.

Art. 2 – Principi generali

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle procedure di affidamento descritte nell’art. 1 che hanno un valore economico inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici e nelle Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in tema di affidamenti.
2. Il valore economico degli affidamenti viene desunto dall’importo totale pagabile per la prestazione richiesta, al netto dell’IVA, così come stimato sulla base di attività analoghe già effettuate o di informali indagini economiche di mercato o, laddove presenti, dall’analisi di listini o elenchi prezzi.
3. Nel calcolo si tiene conto dell’importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto.
4. E' fatto divieto di frazionare artificiosamente i lavori, servizi e forniture al fine di ricondurre l’intervento ai limiti di valore del presente Regolamento. Particolare attenzione deve essere applicata nel caso di affidamento ripetuto nel tempo del medesimo servizio.
5. Nell’adozione degli atti concernenti le acquisizioni disciplinate dal presente Regolamento si devono osservare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, rotazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.
6. Capannori Servizi tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle piccole e medie imprese.

Art. 3 – Tipologie degli affidamenti e modalità di affidamento.

1. La tabella che segue riporta la tipologia di affidamento in relazione al suo valore stimato (al



netto dell'IVA) e la relativa modalità di affidamento:

SERVIZI E FORNITURE DI BENI			
<i>Importo in Euro</i>			<i>Tipologia di affidamento</i>
A	0	<=20.000	Affidamento diretto senza consultazione di operatori economici
B	> 20.000	<= 40.000	Affidamento diretto con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno due operatori economici
C	> 40.000	<= 221.000	Procedura negoziata con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici
LAVORI			
<i>Importo in Euro</i>			<i>Tipologia di affidamento</i>
D	0	<=20.000	Affidamento diretto senza consultazione di operatori economici
E	> 20.000	<= 40.000	Affidamento diretto con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno due operatori economici
F	> 40.000	<= 200.000	Affidamento diretto con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici
G	> 200.000		Procedura aperta

Art. 4 – Affidamento dei servizi, delle forniture e dei lavori di importo inferiore a euro 20.000

L'affidamento avviene tramite provvedimento del Direttore Generale, senza necessità di previa consultazione degli operatori economici. Tale provvedimento dovrà indicare:

- a. l'oggetto dell'affidamento,
- b. l'importo,
- c. il fornitore,
- d. le ragioni della scelta del fornitore,



- e. il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
- f. nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Art. 5 – Affidamento dei servizi, delle forniture e dei lavori di importo compreso tra euro 20.000,00 e 40.000

L'acquisizione avviene tramite affidamento diretto.

1. Il responsabile dell'affidamento diretto è il Direttore Generale.
2. Le fasi della procedura sono:
 - a. richiesta di preventivo;
 - b. determina/ atto equivalente di affidamento;
 - c. perfezionamento del rapporto.
3. La procedura ha avvio con la richiesta di preventivo. La richiesta è formulata in forma scritta (o via mail) e deve indicare almeno le caratteristiche dei beni, servizi e lavori che si intende acquistare, la tipologia di contratto (forniture, servizi, lavori). A seconda della tipologia di bene o servizio da acquistare, la richiesta di preventivo potrà indicare anche l'importo massimo stimato dell'affidamento;
4. Per i servizi, le forniture e i lavori di valore compreso tra i 20.000,00 ed i 40.000 euro devono essere acquisiti i preventivi di almeno due operatori economici. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, potrà essere richiesto un numero minore di preventivi. In tale ipotesi, il provvedimento di affidamento dovrà contenere un'approfondita motivazione in ordine alla congruità del prezzo in relazione alla tipologia e qualità della prestazione offerta.
5. Al fine del rispetto del criterio di rotazione, l'invito all'eventuale affidatario uscente avrà carattere eccezionale e dovrà essere adeguatamente motivato avendo riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e alla competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
6. La richiesta di preventivo è allegata, insieme ai preventivi raccolti, alla determina/ all'atto equivalente di affidamento.
7. La determina/ l'atto equivalente di affidamento, indica:
 - a. l'oggetto dell'affidamento,
 - b. l'importo,
 - c. il fornitore,
 - d. le ragioni della scelta del fornitore,
 - e. il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
 - f. nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
8. Per le verifiche in merito al possesso dei requisiti di carattere generale (ex art. 80) Capannori Servizi S.r.l. acquisisce l'autodichiarazione dell'operatore economico del possesso di tali requisiti e gli altri documenti richiesti dalle Linee Guida n. 4 di ANAC (DURC, casellario ANAC, ecc.) applicando, laddove possibile, le procedure semplificate di verifica dei requisiti.



9. Il perfezionamento del rapporto avviene mediante contratto o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica.

Art. 6 – Affidamento dei servizi, forniture e lavori di importi compresi tra euro 40.000 e le soglie di rilevanza comunitaria.

1. Capannori Servizi provvede all'affidamento di servizi, forniture di beni e lavori di importo compreso tra euro 40.000 e le soglie di rilevanza comunitaria mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici.
2. La procedura ha inizio con la Determina di avvio dell'indagine di mercato da parte del Direttore.
3. Per lo svolgimento dell'indagine di mercato, Capannori Servizi assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto. A tal fine la Società pubblica un avviso nella sezione "società trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La società può anche consultare dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti.
4. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato pubblicato sul sito indica il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
5. Una volta completata l'indagine di mercato, la società seleziona, in base ai criteri definiti nell'avviso di avvio dell'indagine, gli operatori da invitare, che vengono invitati a mezzo PEC.
6. L'invito di cui al comma 2 contiene tutti gli elementi che consentono all'operatore economico di formulare un'offerta informata (cfr. Linee guida n. 4 di Anac), tra cui: l'oggetto e le caratteristiche della prestazione; l'importo complessivo stimato; i requisiti generali di idoneità professionale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti; il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa; l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione; il criterio di aggiudicazione prescelto; il capitolato tecnico, se predisposto.
7. Al fine del rispetto del criterio di rotazione, l'invito all'eventuale affidatario uscente avrà carattere eccezionale e dovrà essere adeguatamente motivato avendo riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto ed alla competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.



8. Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della eventuale fase di valutazione delle offerte tecniche.
9. La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere, anche mediante posta elettronica certificata.

Art. 7 – Ricorso al mercato elettronico

Per le procedure indicate negli art. 4, 5 e 6, Capannori Servizi può procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica.

Art. 8 – Conferimento di incarichi professionali.

1. La Società può affidare incarichi professionali, con contratti di lavoro autonomo, ovvero di tipo occasionale o a progetto:
 - a. se l'oggetto della prestazione corrisponde ad obiettivi e progetti specifici e determinati da Capannori Servizi e risulta coerente con gli scopi e le esigenze di funzionalità della Società stessa;
 - b. per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi di incarichi temporanei che richiedono adeguate professionalità e competenza non presenti o comunque non disponibili nell'organico della Società;
 - c. quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza temporanee, non sia possibile o sufficiente l'apporto del personale della Società.
2. La procedura di conferimento degli incarichi professionali avviene nel rispetto dei principi indicati dall'art. 2 comma 5 del presente regolamento.
3. Per gli incarichi professionali si applicano, inoltre, le disposizioni dell'art. 17 del D.Lgs. 50/2016 che individuano gli incarichi esclusi e le Linee guida n. 12 di ANAC sui servizi legali esclusi.

Art. 9 – Modalità di affidamento degli incarichi professionali

1. L'affidamento avviene tramite affidamento diretto o procedura negoziata.
2. Il responsabile dell'affidamento diretto e della procedura negoziata è, il CdA o il Direttore Generale qualora autorizzato.
3. Le fasi della procedura sono:
 - a. analisi interna;
 - b. richiesta di preventivi o avviso pubblico di selezione;
 - c. determina di affidamento;
 - d. perfezionamento del rapporto.



4. La procedura ha inizio con una verifica preliminare del Direttore Generale che individua lo specifico fabbisogno della Società e determina la professionalità richiesta e procede ad una puntuale azione ricognitiva circa l'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Società e l'indicazione della motivazione che implica il ricorso all'affidamento dell'incarico all'esterno.
5. Il CdA o il Direttore Generale, ove autorizzato, procede con la richiesta di preventivi. La richiesta è formulata in forma scritta (o via mail) e deve indicare almeno:
 - a. l'oggetto dell'incarico e, laddove sia possibile, la durata presunta della prestazione richiesta;
 - b. i titoli, i requisiti e le esperienze professionali pregresse richieste;
 - c. la richiesta rivolta ai candidati di autocertificare il godimento dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali definitive né avere procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi o che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni o gli enti pubblici economici;
 - d. le modalità e i termini per la presentazione della documentazione richiesta (es. curricula e offerte);
 - e. le modalità di espletamento della selezione.A seconda della tipologia di servizio da acquistare, la richiesta di preventivo potrà indicare anche l'importo massimo stimato dell'affidamento.
6. Per gli incarichi di valore superiore a 10.000 euro e inferiore a 20.000 euro devono essere acquisiti i preventivi di almeno due professionisti. La scelta dei professionisti a cui chiedere il preventivo deve avvenire nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. Al fine del rispetto del criterio di rotazione, l'invito all'eventuale affidatario uscente avrà carattere eccezionale e dovrà essere adeguatamente motivato avendo riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e alla competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, potrà essere richiesto un numero inferiore di preventivi. In tale ultima ipotesi la determina di affidamento dovrà contenere una approfondita motivazione in ordine alla congruità del prezzo in relazione della tipologia e qualità della prestazione offerta.
7. Per gli incarichi di valore compreso tra i 20.000 euro ed i 40.000 euro la Società predisponde un avviso di selezione indicante:
 - a) l'oggetto dell'incarico e, laddove sia possibile, la durata presunta della prestazione richiesta;
 - b) il compenso stimato per l'incarico massimo proposto;
 - c) i requisiti, i titoli e le esperienze professionali pregresse richieste;
 - d) le modalità e i termini per la presentazione della documentazione richiesta (es. curricula e offerte);



- e) le modalità di espletamento della selezione.
L'avviso di selezione dovrà indicare criteri di valutazione e relativi punteggi di riferimento.
8. L'avviso di selezione viene pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi sul sito web della Società. La Società si riserva di ricorrere ad altri canali di pubblicità.
9. In data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, la Società procede alla valutazione dei curricula e/o delle offerte presentate tenendo conto in particolare:
- a. della qualificazione professionale del candidato;
 - b. delle esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e del grado di conoscenza delle normative di settore;
 - c. di eventuali riduzioni sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
 - d. di ulteriori elementi legati alla specificità dell'attività oggetto di incarico.
10. La determina a contrarre (di affidamento), indica:
- a) l'oggetto dell'affidamento,
 - b) l'importo,
 - c) il fornitore,
 - d) le ragioni della scelta del fornitore,
 - e) il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
 - f) il possesso dei requisiti tecnico-professionali.
11. La Società renderà noto il conferimento dell'incarico mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della selezione oppure mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul sito web.
12. La Società laddove lo ritenga opportuno può far seguire alla valutazione delle offerte e/o dei curricula un colloquio orale.
13. Il perfezionamento del rapporto avviene mediante contratto o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica.

Art. 10 – Modalità di svolgimento degli incarichi professionali

1. Ai fini dell'espletamento della prestazione, all'incaricato può essere conferita la facoltà di accesso agli uffici ed agli atti nonché all'uso di archivi, strumenti, procedure, mezzi, basi-dati e risorse hardware e software della Società.
2. Le lettere di incarico e i contratti stipulati danno atto che Capannori Servizi S.r.l. a socio unico è sollevata da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico professionale.
3. Qualora l'incaricato non procedesse all'esecuzione delle prestazioni affidategli nei termini e secondo quanto stabilito nel contratto con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, la Società può revocare l'incarico dopo aver contestato l'inadempienza a mezzo lettera



raccomandata A.R. (o PEC) e pagando il compenso dovuto per l'opera prestata fino alla data in cui è divenuta operativa la revoca, salvo il risarcimento dei danni.

Art. 11 – Corrispettivi degli incarichi.

1. Nel contratto può essere previsto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e rendicontate dal soggetto incaricato.
2. Il pagamento dei corrispettivi stabilito dal contratto viene effettuato di norma al termine dell'incarico. L'atto di conferimento può tuttavia disporre che il compenso venga corrisposto in modo frazionato a scadenze predeterminate.

Articolo 12 – Acquisto e alienazione di beni immobili, terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o di diritti su tali beni.

1. Capannori Servizi può acquistare sul mercato immobiliare gli immobili necessari alle finalità aziendali, purché l'acquisto sia effettuato nel rispetto delle disposizioni dello Statuto. I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipula del contratto.
2. Il prezzo del bene da acquistare deve essere valutato nella sua congruità da un tecnico incaricato dalla Società.
3. Possono essere alienati gli immobili facenti parte del patrimonio di Capannori Servizi S.r.l. a socio unico, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto.
4. Il prezzo di stima del bene da alienare è stabilito da un tecnico incaricato dalla Società ed approvato dagli organi di essa.

Art. 13 – Eccezioni al regolamento

1. Sono esclusi dal presente Regolamento, fermo restando l'obbligo di Capannori Servizi di garantire trasparenza, economicità, efficacia e tempestività delle relative procedure:
 - a. gli incarichi relativi ai servizi di architettura e ingegneria, perché disciplinati da normativa specifica del codice appalti (art. 23 e 24) e dalla Linea guida n. 1 dell'ANAC;
 - b. gli incarichi esterni conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno (es. OdV), dell'organo di revisione contabile ed analoghi poiché ad essi si applicano le disposizioni previste da specifiche normative.

Art. 14 – Entrata in vigore e pubblicazione sul sito internet aziendale

Il presente Regolamento, approvato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione entra in vigore nel giorno della predetta approvazione ed è pubblicato sul sito internet aziendale di Capannori Servizi.



CAPANNORI SERVIZI S.R.L.
A SOCIO UNICO