



**REGOLAMENTO PER L' AFFIDAMENTO DEI
CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E
FORNITURE STRUMENTALI DI IMPORTO
INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA E
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI
ESTERNI**

19/12/2024

INDICE

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
ARTICOLO 1. OGGETTO E FONTI NORMATIVE.....	3
ARTICOLO 2. PRINCIPI.....	3
ARTICOLO 3. DEFINIZIONI.....	5
ARTICOLO 4. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE.....	6
PARTE SECONDA – I CONTRATTI SOTTO-SOGLIA – PRINCIPI GENERALI.....	7
PARTE TERZA – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	13
PARTE QUARTA – ACQUISTI ECONOMALI.....	15
PARTE QUINTA – SERVIZI LEGALI.....	16
PARTE SESTA – CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	19
PARTE SETTIMA – OBBLIGHI DI TRASPARENZA	20
PARTE OTTAVA – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	20

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. Oggetto e fonti normative

1. Le disposizioni del presente regolamento (il “**Regolamento**”) disciplinano le modalità e i limiti per l’affidamento e l’esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture sotto-soglia comunitaria (i “**Contratti sotto-soglia**”) ai sensi del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36 (il “**Codice**”) ed in conformità a quanto previsto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Ulteriormente, il Regolamento è predisposto avuto in considerazione i principi generali codificati negli articoli da 1 a 12 del Codice, alla Sezione II del Codice “della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti” nonché della Delibera della Giunta Regionale 4/3 del 15 febbraio 2024 e relativi allegati (“*Disciplina del controllo analogo sulle società partecipate affidatarie in house della Regione e indirizzi generali sulla gestione della partecipazione.*”).

Ulteriormente, le disposizioni del Regolamento disciplinano le procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazione d’opera stipulati ai sensi dell’articolo 2222 del codice civile e delle disposizioni ad esso seguenti, aventi ad oggetto prestazioni altamente qualificate affidati a: **(a)** soggetti esercenti attività professionale necessitanti o meno di abilitazione e individuabili come titolari di partita Iva, o a soggetti esercenti l’attività in via occasionale; **(b)** a soggetti esercenti l’attività mediante prestazioni di natura continuativa o occasionale caratterizzate dal potere di coordinamento della Società.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Articolo 2. Principi

1. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che gli affidamenti e l’esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture si svolgano nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza meglio

definiti nelle previsioni di cui agli articoli da 1 a 12 del Codice che si intendono quivi espressamente richiamate; gli affidamenti devono, altresì, rispettare i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento e quelle previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PCPT) approvato dalla Società..

Al fine, inoltre, di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, gli stessi affidamenti devono avvenire, compatibilmente con le esigenze della Società, nel rispetto del principio di rotazione. Il medesimo principio di rotazione va applicato nella scelta dei componenti della commissione giudicatrice.

2. Tutti gli atti previsti dal presente Regolamento sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 20 del Codice, dalla normativa pro tempore applicabile alla Società nonché dalla normativa di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. così come richiamata dalla Delibera Anac n. 585 del 19 dicembre 2023 ("*Nuovo aggiornamento della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, per effetto dell'entrata in vigore del decreto legislativo 31/3/2023 n. 36.*"), nei limiti previsti dalla stessa normativa.
3. Per quanto attiene all'affidamento di incarichi professionali – ad esclusione degli incarichi di patrocinio legale in sede giudiziale – gli stessi devono essere rivolti alla trattazione di questioni e risoluzione di problemi che richiedono conoscenze e competenze eccedenti quelle proprie del personale interno alla Società. Gli atti di istruzione delle procedure di acquisto e di conferimento di incarichi – soggetti alla approvazione del Consiglio di Amministrazione ovvero della Direzione Generale sulla base del sistema di deleghe e procure vigente – devono indicare espressamente l'accertata impossibilità di ricorrere al personale interno, gli obiettivi e i progetti specifici attinenti alle competenze attribuite che giustificano il conferimento dell'incarico, la straordinarietà e complessità delle questioni e dei

problemi oggetto della prestazione, la durata, il luogo della stessa e il compenso previsto dalla Delibera della Giunta Regionale 4/3 del 15 febbraio 2024.

4. La Parte Quarta del presente Regolamento è, altresì, finalizzata a disciplinare gli acquisti di più modesta entità, destinati a sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente, entro un limite di importo prefissato, per le quali i pagamenti vengono effettuati anche mediante pronta cassa fermo restando – per gli importi superiori ad euro 1.500,00 – il rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 3. Definizioni.

Ai fini dell'applicazione e dell'interpretazione del presente Regolamento si definiscono come segue:

Codice dei Contratti Pubblici: il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12).

Stazione Appaltante: Sfirs S.p.A. (la "Società").

Responsabile Unico del Progetto (il "R.U.P."): il responsabile unico del progetto per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice; di norma, il R.U.P. coincide con il responsabile della Unità richiedente, se non altrimenti nominato.

Responsabile del Contratto del Committente (il "RCC") o il Direttore dell'esecuzione: è il soggetto incaricato dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture e, in particolare, di provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione, in conformità ai documenti contrattuali. Coincide con il Responsabile della Unità richiedente, se non altrimenti nominato.

Articolo 4. Ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a Sfirs S.p.A.

Articolo 5. Responsabile del Procedimento

1. Per ogni singola procedura di affidamento, la Società individua, all'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, il Responsabile Unico del Progetto (il "R.U.P."), secondo quanto previsto dalla normativa vigente¹.
2. Il R.U.P. svolge tutti i compiti previsti dal Codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
3. Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nei bandi e negli avvisi ovvero negli inviti in mancanza dei precedenti.
4. Al R.U.P. e ai soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate dal comma 2 dell'articolo 45 del Codice, nonché ai loro collaboratori, competono gli incentivi di cui al medesimo articolo 45.

Articolo 6. Convenzione con la Città Metropolitana di Cagliari

Alla data di redazione del Regolamento, la Società ha in essere una Convenzione con la Città Metropolitana di Cagliari (Allegato 1) per effetto della quale Sfirs S.p.A. ha delegato a quest'ultima le funzioni ed i compiti di cui all'art. 62 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), al fine di procedere, per suo conto, all'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture e stipulare accordi quadro per gli appalti di importo superiore al limite previsto nell'art. 62, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023.

¹ Articolo 15, D.Lgs. 36/2023.

PARTE SECONDA – I CONTRATTI SOTTO-SOGLIA – PRINCIPI GENERALI

Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie – qualora esigenze di mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale – la Società procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice, secondo le modalità che seguono.

Gli affidamenti – nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 19 e 50 del Codice – sono svolti attraverso l'utilizzo della piattaforma Acquisti Telematici 11.0 o altra piattaforma telematica rispondente alle prescrizioni di cui all'Art. 25 del Codice, all'interno della quale vengono creati i profili e le credenziali dei R.U.P.

Salvo quanto previsto dal comma sesto, la scelta della procedura è di competenza del Consiglio di Amministrazione su proposta del R.U.P.; in caso di nomina di una Commissione, resta ferma la applicazione di quanto previsto dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in merito all'assenza di conflitti d'interessi e al principio della rotazione degli incarichi.

L'individuazione della procedura di affidamento è effettuata sulla base dell'importo e degli ulteriori elementi, circostanze e condizioni, afferenti anche alla complessità e rilevanza dell'intervento, determinati e descritti nella proposta trasmessa – dall'ufficio richiedente - all'Organo amministrativo ovvero al Direttore Generale per le necessarie determinazioni.

Le procedure di affidamento devono rispettare i principi dettati dal Trattato UE a tutela della concorrenza; l'affidamento e l'esecuzione dei contratti devono garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1 – 12 del Codice nonché, in caso di procedure negoziate, di quanto previsto nel citato articolo 50 e nell'Allegato II.1 – Elenchi degli operatori economici e indagini di mercato per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea del Codice.

In caso di affidamento diretto, la motivazione relativa alla scelta del contraente è riportata nel provvedimento, a firma del Direttore Generale in attuazione della

decisione a contrarre deliberata dall'Organo gestorio ovvero dalla Direzione Generale sulla base del sistema di deleghe e procure vigente, che determina l'affidamento stesso.

La motivazione tiene conto del possesso da parte del soggetto individuato dei requisiti necessari, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico o alle finalità che la Società intende soddisfare o perseguire, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto, se del caso, del principio di rotazione. Gli affidamenti diretti possono essere preceduti dalla richiesta di più preventivi, qualora il R.U.P. lo ritenga opportuno o necessario in relazione ai contenuti della prestazione e alla vigente normativa.

La supervisione ed il controllo del rispetto dei principi di non discriminazione e parità di trattamento tra gli operatori economici nonché del principio di rotazione – ove applicabile – è di competenza della Direzione Generale.

Al fine di rispettare i principi previsti dal Codice in materia di tutela della concorrenza, si applica ad ogni procedura quanto qui di seguito precisato.

Nel fissare i termini tutti necessari alla finalizzazione delle procedure di acquisto, occorre tener conto della complessità delle attività oggetto di affidamento e del tempo necessario per predisporre le offerte, fatti salvi i termini minimi stabiliti dal Codice per le diverse procedure che qui si intendono richiamati.

Nel caso fosse necessario consultare più operatori economici, la individuazione degli stessi si svolge sulla base di criteri oggettivi, quali a titolo esemplificativo la pregressa esperienza nel settore o l'affidabilità rilevata per passate prestazioni svolte in azienda, anche diverse da quella oggetto della scelta.

Per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro la Società procede alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 52 del D.Lgs. 36/2023.

Su un campione non inferiore al 20% complessivo dei contratti stipulati nell'anno solare di lavori, servizi e forniture di importo inferiori a 40.000,00 Euro – individuati tramite sorteggio -, il R.U.P. procede alle verifiche, sull'operatore economico affidatario, del possesso dei requisiti di carattere generale di cui al Titolo IV, Capo II del Codice nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.

Per i contratti oggetto di verifica dei requisiti, la Società può comunque procedere alla stipula del contratto. Il contratto dovrà contenere specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta. In caso di successivo accertamento del mancato possesso dei requisiti, si procede alla risoluzione del contratto e all'adozione degli ulteriori provvedimenti, secondo quanto indicato all'art. 52, comma 2 del Codice. A norma della citata previsione normativa, la Società procede a darne tempestiva comunicazione all'ANAC.

Nei casi di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, la Società valuta la congruità dell'offerta in caso di un solo preventivo mentre, in caso di richiesta di più preventivi, a parità di condizioni e ferma la congruità delle offerte, predilige quello di importo minore tra quelli ricevuti.

In caso di procedure negoziate di cui al presente Regolamento, la migliore offerta è selezionata con i criteri indicati all'art. 50, comma 4 del Codice dei Contratti.

Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, l'invito stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. In tal caso, la valutazione dell'offerta deve essere espletata da apposita Commissione giudicatrice, nominata in conformità con quanto previsto e disciplinato dal Codice dei contratti pubblici. Con riferimento alle modalità nonché ai criteri di nomina dei membri della Commissione, si rimanda a quanto definito nel prosieguo,

fermo restando l'applicazione di quanto previsto dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in merito alla assenza di conflitto d'interessi.

Il R.U.P. al termine dell'iter procedurale di gara, redige apposito verbale contenente la proposta di aggiudicazione.

Le proposte di aggiudicazione sono sottoposte all'approvazione dell'Organo amministrativo ovvero del Direttore Generale sulla base del sistema di deleghe e procure vigente nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17 del D.lgs. 36/2023.

Nomina della Commissione Giudicatrice o del Seggio di gara

La Società definisce i criteri di competenza, trasparenza e rotazione al cui rispetto è chiamata ai sensi e per gli effetti dell'art. 93 del Codice dei contratti pubblici.

Nelle procedure di affidamento da aggiudicare secondo il criterio del minor prezzo, la valutazione delle offerte è affidata ad un Seggio di gara monocratico nella persona del R.U.P.

Nelle procedure di affidamento da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede alla nomina di una Commissione giudicatrice composta da n. 3 membri di cui uno svolge le funzioni di Presidente. La Commissione ha la precipua finalità di valutare le offerte presentate e la rispondenza di queste ultime al criterio scelto per l'aggiudicazione. Su richiesta del R.U.P., la Commissione può svolgere altresì attività di supporto su offerte che dovessero risultare anormalmente basse. L'individuazione dei membri e la conseguente nomina a commissari è realizzata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e l'incarico è da intendersi gratuito, ad eccezione del caso in cui si ricorra a soggetti esterni.

I componenti della Commissione giudicatrice devono rispondere ai seguenti requisiti:

- essere un dipendente della Società con inquadramento minimo di Quadro Direttivo di I livello; per le funzioni di Presidente, il dipendente deve avere un

inquadramento pari o superiore al Quadro Direttivo di II livello o un inquadramento dirigenziale;

- non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 93 comma 5 del Codice dei contratti pubblici;
- dimostrata conoscenza e competenza della materia o dell'area afferente all'oggetto dell'affidamento per cui sono nominati.
- In conformità con le previsioni di cui all'art. 93 comma 3 del Codice dei contratti pubblici, la nomina dei componenti può altresì ricadere:
 - su funzionari di altre amministrazioni, in caso di assenza di professionalità in organico rispondenti ai requisiti di cui sopra;
 - su professionisti esterni, debitamente incaricati, in caso di documentata indisponibilità di dipendenti esterni o di altre amministrazioni vicine alla Società.

Rientra tra le responsabilità del R.U.P. la raccolta, la protocollazione e la conservazione della autodichiarazione, rilasciata dai membri, sull'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in relazione alla singola procedura di affidamento per la quale sono stati nominati, secondo il Modulo allegato al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tale autodichiarazione è da intendersi come parte integrante del fascicolo della procedura di affidamento.

I membri si impegnano a comunicare tempestivamente ogni ulteriore fatto o circostanza idonea a modificare la dichiarazione resa. Ove nel corso della procedura di affidamento, venga meno da parte di uno dei commissari designati o dell'intero organo, il possesso dei requisiti sopra rappresentati, la Società procede a revocare immediatamente l'incarico/gli incarichi assegnati, provvedendo tempestivamente alla sostituzione del membro/dei membri revocati.

Affinché l'individuazione dei membri commissari sia quanto più imparziale possibile, la Società individua un elenco di dipendenti in possesso del livello di inquadramento contrattuale richiesto per la nomina a commissario, dal quale verranno estratti i nomi



dei n. 3 membri, una volta individuati quelli dotati di competenza in relazione all'oggetto dell'affidamento da erogare.

I n. 3 membri verranno individuati tramite sorteggio alla presenza di due testimoni fra i soggetti selezionati, secondo i criteri sopra individuati. Lo svolgimento del sorteggio sarà responsabilità del Direttore generale.

In aderenza al principio di rotazione, non potranno assumere l'incarico i dipendenti che per due procedure consecutive o per tre volte nell'arco del medesimo anno solare abbiano ricoperto il ruolo di componente della Commissione giudicatrice.

Controlli Fase Esecutiva

Su un campione individuato tramite sorteggio non inferiore al 10% complessivo dei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati nell'anno solare, l'Internal Audit verificherà l'avvenuta esecuzione dei lavori, l'espletamento del servizio e consegna del bene, in aggiunta ai controlli del Responsabile del contratto del committente e del Direttore dell'esecuzione.

I controlli in parola, da eseguirsi entro il 31 gennaio di ogni anno, avranno ad oggetto anche le spese economali.

PARTE TERZA – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Nel rispetto di quanto previsto dalla Parte Seconda del Regolamento, per l'affidamento di lavori, servizi e l'acquisto di beni di cui al Regolamento medesimo, la Società procede alla scelta del contraente sulla base degli importi dei lavori, servizi e dei beni da acquistare nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nonché in ottemperanza a quanto previsto dalle procedure aziendali.

Preliminarmente l'ufficio interessato o il R.U.P. possono compiere un'indagine esplorativa finalizzata all'identificazione delle soluzioni presenti sul mercato idonee a soddisfare i propri bisogni e all'individuazione dei potenziali affidatari, attraverso l'acquisizione di informazioni, dati e documenti.

La procedura prende l'avvio con l'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società e/o del Direttore Generale – in base al sistema di deleghe e procure vigente – in merito alla richiesta formulata dall'ufficio richiedente, contenente:

- (i) l'indicazione dell'interesse che la Società intende soddisfare;
- (ii) le caratteristiche delle opere, dei beni e dei servizi;
- (iii) l'importo stimato dell'affidamento;
- (iv) in caso di affidamento diretto dovrà essere sempre accompagnata da una relazione contenente una descrizione – supportata anche da evidenze documentali – delle esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'autorizzazione potrà contenere:

- 1) l'indicazione della procedura da seguire;
- 2) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
- 3) l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- 4) individuazione del Responsabile Unico del Progetto.



La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza consistente in un apposito scambio di lettere, ovvero mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

Le procedure di affidamento saranno gestite esclusivamente attraverso l'utilizzo della piattaforma Acquisti Telematici 11.0 o altra piattaforma telematica rispondente alle prescrizioni di cui all'Art. 25 del Codice.

PARTE QUARTA – ACQUISTI ECONOMICI

Il Regolamento si ispira, altresì, alla disciplina vigente in materia di economato di cui al comma 7 dell'articolo 153 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

A questi fini, il servizio economico opera quale servizio di cassa per far fronte a spese minute, oppure urgenti ed indifferibili, in deroga al principio di programmazione della spesa e altrettanto in deroga rispetto alle consuete procedure d'appalto per l'acquisizione di beni, servizi e forniture di seguito disciplinate nella sezione appositamente dedicata.

Si tratta di spese d'ufficio, caratterizzate spesso dalla imprevedibilità o comunque dalla non agevole programmabilità, che mirano a soddisfare le esigenze dell'ente per un quotidiano e corretto funzionamento degli uffici e per un importo massimo pari ad euro 1.500,00 e per i quali non è richiesto il CIG.

L'elenco dettagliato dei beni e dei servizi di non rilevante entità, per i quali non è, dunque, necessaria una apposita procedura di scelta del contraente è riportato nell' "Allegato A" al presente Regolamento.

La Società, in tali casi, provvede secondo le modalità che seguono.

Per tutti gli acquisti di importo non superiore ad euro 1.500,00, l'addetto dell'Area/Unità/Staff richiedente provvede a sottoporre la richiesta di acquisto al proprio Responsabile di Unità, il quale valuta le ragioni di necessità/utilità alla base della richiesta di acquisto e la trasmette (anche solo con e-mail) per l'autorizzazione al Direttore Generale ed ottenuta la stessa procede all'acquisto.

La fattura o il giustificativo fiscale, emesso dal fornitore viene presentato al Responsabile dell'Unità che ha richiesto l'acquisto e da questo sottoscritto ad evidenza dell'avvenuta consegna del bene o dell'espletamento del servizio.

PARTE QUINTA – SERVIZI LEGALI

Ai sensi dell'articolo 56, comma primo, lettera h) le disposizioni del Codice non si applicano agli appalti pubblici concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:

- 1) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31:
 - 1.1) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;
 - 1.2) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;
- 2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1) o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31;
- 3) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;
- 4) servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;
- 5) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;

Posto quanto precede ed avuto in particolare a riguardo gli affidamenti per le procedure di cui al punto 1) e 2), la Società seleziona gli avvocati cui affidare attività di patrocinio – sia essa giudiziale, arbitrale ovvero stragiudiziale – sulla base della lista di accreditamento di professionisti legali esterni, consultabile presso la sezione “Società Trasparente” del sito web istituzionale della Società.



L'inserimento nella lista di accreditamento avviene a domanda, supportata dalla sussistenza dei requisiti minimi, attestati a mezzo di autodichiarazione resa ai sensi dell'art 46 del Dpr 445/2000, in di seguito indicati:

- adeguata esperienza in uno o più dei settori del diritto civile, diritto societario, diritto della crisi di impresa, diritto del lavoro, diritto penale, diritto amministrativo e diritto tributario e con almeno cinque anni di iscrizione all'Albo degli Avvocati;
- assenza di provvedimenti disciplinari di natura interdittiva relativi all'esercizio della professione forense, in essere al momento dell'iscrizione alla lista di accreditamento;
- assenza di condanne penali e/o provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di sentenze civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- assenza di conflitti di interesse/cause di incompatibilità con la Società e, nel caso di gestione di fondi regionali, anche nei confronti della Regione Autonoma della Sardegna.

Il Responsabile dell'Area Legale è competente per la valutazione circa la sussistenza dei requisiti di inserimento nella lista. Parimenti, egli è responsabile della manutenzione e dell'aggiornamento della lista di accreditamento. La Società si riserva di sospendere dalla lista di accreditamento il professionista legale in relazione al quale sia insorta una qualsiasi situazione di incompatibilità o conflitto di interessi.

L'inserimento all'interno della lista di accreditamento non garantisce in alcun modo il diritto di assegnazione di incarichi di patrocinio da parte della Società.

Il Responsabile dell'Area Legale, una volta definite – d'intesa con il Direttore Generale - le competenze ricercate, individua - sempre rispettando il principio della rotazione - n. 5 professionisti maggiormente rispondenti a tali competenze all'interno del settore di interesse della lista di accreditamento.



All'esito di tale estrazione dalla lista di accreditamento, il Responsabile dell'Area Legale individua il professionista da proporre per l'incarico attraverso sorteggio da compiere alla presenza di due testimoni.

Al ricorrere di particolari esigenze di continuità, la scelta dell'avvocato cui affidare l'incarico legale potrà tener conto degli incarichi già affidati in precedenza ed in corso di esecuzione. La motivazione di procedere con l'assegnazione dell'incarico al medesimo professionista, ad esempio qualora lo stesso abbia seguito i precedenti gradi di giudizio, dovrà essere debitamente formalizzata e autorizzata dal Direttore.

Al fine di assolvere gli obblighi in materia di C.I.G., l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale viene effettuato utilizzando la piattaforma Acquisti Telematici 11.0. o altra piattaforma telematica rispondente alle prescrizioni di cui all'Art. 25 del Codice ed è svolto nel pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 2 del Regolamento.

La finalizzazione del conferimento dell'incarico è subordinata all'approvazione del Presidente su proposta del Direttore Generale. La documentazione sottoposta alla suddetta approvazione dovrà ricomprendere anche la motivazione circa la necessità di ricorrere a professionisti esterni per incarichi di consulenza legale, attesa l'assoluta impossibilità di ritrovare le competenze specialistiche ricercate all'interno del personale della Società.

PARTE SESTA – CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

La presente sezione del Regolamento è adottata in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6-bis della Legge Regionale n. 31 del 1998 – come modificata dall'articolo 7 della Legge Regionale del 29 maggio 2007, n. 2.

In conformità ai principi generali previsti dal Regolamento nonché dal Codice, il conferimento di incarichi esterni avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, rotazione, proporzionalità, pubblicità.

In ogni caso, la Società potrà attribuire incarichi a professionisti esterni solo ed esclusivamente dopo aver accertato l'impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, in linea con quanto previsto dall'articolo 2 del Regolamento.

La Società, ogni qual volta ravvisi la necessità di attribuire un incarico ad un soggetto esterno, giusta l'elevata professionalità della prestazione oggetto dell'incarico stesso, dovrà effettuare, per addivenire all'attribuzione dell'incarico, adeguata valutazione di cui verrà dato atto nella documentazione di affidamento dell'incarico.

Per incarichi di elevata professionalità si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti prestazioni:

- (i) consulenza, consistente in acquisizione di pareri, valutazioni tecniche e supporti specialistici;
- (ii) studio e ricerca, consistenti in approfondimenti conoscitivi che si concludono con la consegna di una relazione scritta nella quale sono illustrati i risultati dello studio o della ricerca e le soluzioni proposte;
- (iii) altre collaborazioni ad alto contenuto professionale.

L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze richieste dalla natura dell'incarico, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze espresse dalla Società. L'oggetto dell'incarico deve essere, pertanto, attentamente definito, circoscritto e predeterminato ed indicare gli obiettivi cui è preordinato.



La prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata, intendendosi come tale una particolare e comprovata specializzazione.

Infine, in conformità con le disposizioni del Codice civile in tema di contratto, lo stesso deve indicare durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico.

Resta esclusa la richiesta di CIG per le ipotesi di cui all'articolo 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Controlli Fase Esecutiva

Su un campione individuato tramite sorteggio, non inferiore al 10% complessivo dei contratti relativi ad incarichi professionali, l'Internal Audit verificherà l'avvenuta esecuzione della prestazione in conformità a quanto previsto dal contratto, in aggiunta ai controlli effettuati dal R.U.P.

I controlli in parola dovranno eseguirsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

PARTE SETTIMA – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza sulla base di quanto previsto dall'articolo 20 del Codice – assolti attraverso Acquisti Telematici 11.0. o altra piattaforma telematica rispondente alle prescrizioni di cui all'Art. 25 del Codice – nonché da quanto previsto dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PCPT) approvato dalla Società che si intende quivi espressamente richiamato.

PARTE OTTAVA – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il Regolamento aggiorna e sostituisce a tutti gli effetti il precedente “Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori servizi e forniture sottosoglia” e il “Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni”.

Resta inteso che le soglie alle quali è applicato il Regolamento sono riferite ai c.d. importi sotto le soglie comunitarie che devono intendersi automaticamente variate



ogni qualvolta venga emanato il Regolamento comunitario che fissa le “Soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti”.

Per gli appalti di importo sopra la soglia comunitaria si fa in ogni caso riferimento alla legislazione di rango superiore prevista in materia ed in particolare al Codice e alle Direttive comunitarie, nonché alla normativa regionale vigente.

Le eventuali ulteriori modifiche del Codice dei Contratti, le successive modifiche e le integrazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, integrano modificano e sostituiscono di diritto le disposizioni del Regolamento, nei limiti di compatibilità.

Il Regolamento sarà comunque sottoposto a revisione ogni qualvolta vi siano significative modifiche di legge o di organizzazione aziendale che vadano ad incidere sulle disposizioni in esso contemplate.

Il Regolamento diventa esecutivo a seguito di atto formale di recepimento della delibera del Consiglio di Amministrazione della Società da parte del controllo analogo ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 12 dell'Allegato alla Delibera della Giunta Regionale 4/3 del 15 febbraio 2024 ed è reso pubblico sul sito internet della stessa, all'indirizzo web: www.sfirs.it.

Allegato A - Tipologie di acquisti di beni e servizi facenti parte dell'attività economica

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra le spese facenti parte dell'attività economica quelle inerenti all'acquisto di:

- Spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- Acquisto di beni (minuterie e materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
- Acquisto stampati, modulistica, cancelleria e di articoli c.d. "da ufficio";
- Spese per missioni e trasferte, incluse anticipazioni per partecipazione a seminari o convegni;
- Spese relative a imposte e tasse varie, spese contrattuali e diritti erariali;
- Oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni ed analoghi;
- Spese di trasporto aeree, navali, ferroviarie e/o di taxi;
- Ricariche telefoniche urgenti;
- Canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
- Acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- Acquisto di complementi di capi di vestiario ed accessori;
- Addobbi, bandiere e gonfaloni;
- Acquisti e spese dovuti per cerimonie e manifestazioni attinenti all'attività istituzionale;
- Spese per acquisto di cibo e bevande e spese di rappresentanza;
- Carburanti, lubrificanti, lavaggio, piccole manutenzioni autoveicoli e riparazioni;
- Materiali minuti e piccole manutenzioni informatiche;
- Spese diverse per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e la Direzione Generale;
- Spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per la società non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite previsto dal regolamento;



- Ogni altra spesa, minuta ed urgente, indispensabile per il regolare funzionamento dei servizi della Società.