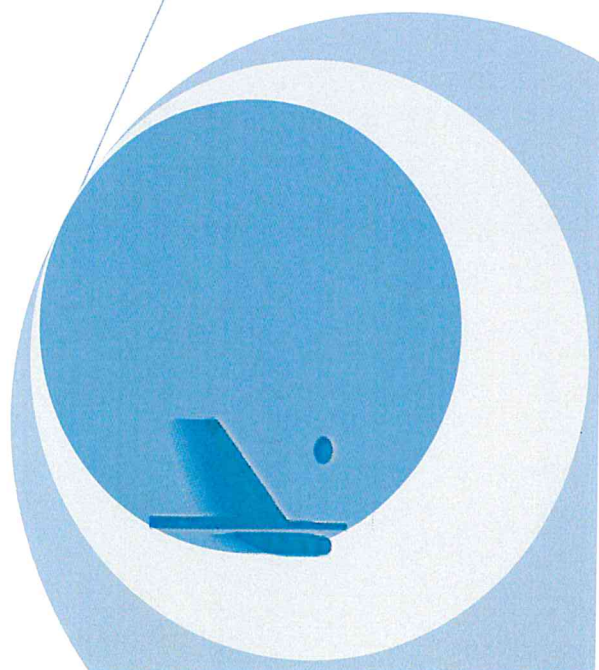
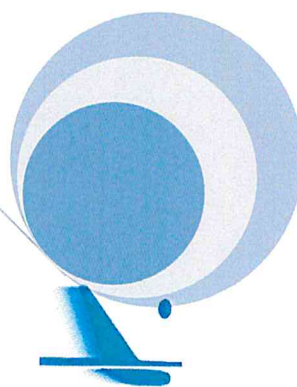
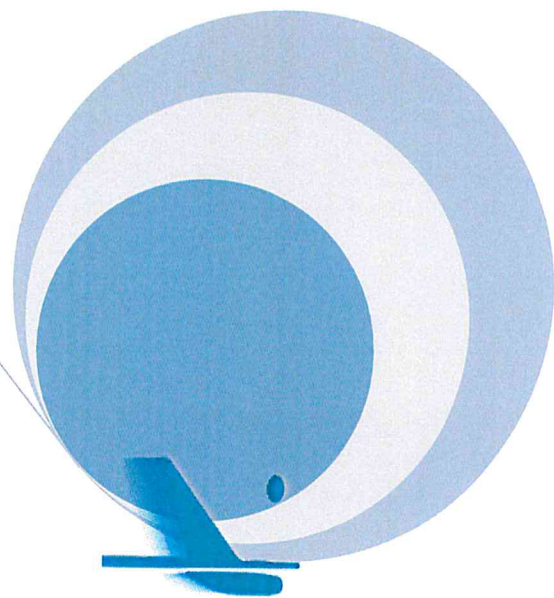


REGOLAMENTO GARE E ACQUISTI



I N D I C E

CAPO I.....	4
LA GESTIONE E LE PROCEDURE DI ACQUISTO	4
ART. 1 Definizione.....	4
ART. 2 Adempimenti nei confronti dell'ANAC.....	5
ART. 3 Procedure	5
ART. 4 Responsabile della procedura di scelta del contraente	6
ART. 5 Finanziamento dei lavori, servizi e forniture.....	6
ART. 6 Contratti misti	7
ART. 7 Procedure di rilevanza comunitaria.....	7
ART. 8 Procedure sotto soglia comunitaria.....	7
ART. 9 Procedure sotto soglia ex art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 con importo pari o superiore a euro 140.000.....	9
ART. 10 Procedura di aggiudicazione.....	12
ART. 11 Affidamento d'importi inferiori a euro 140.000/150.000	13
ART. 12 La funzione dell'Ufficio Acquisti di PCR per l'acquisizione di beni e servizi	15
ART. 13 Verifica dei requisiti.....	16
ART. 14 Stipulazione del contratto	16
ART. 15 Varianti	17
ART. 16 Verifiche della regolare esecuzione.....	17
ART. 17 Lavori - Direzione e Certificato di regolare esecuzione.....	17
ART. 18 Servizi e forniture - Ordine e liquidazione.....	17
ART. 19 Lavori di "somma urgenza"	18
CAPO II	18
ACQUISTI DI MODESTA ENTITÀ.....	18
ART. 20 Definizione.....	18
ART. 21 Soggetti autorizzati	19
ART. 22 Ambito applicabilità delle spese minute.....	19
ART. 23 Procedure	19
ART. 24 Rendicontazione	20
ART. 25 Modalità di pagamento.....	20
CAPO III	20
ACQUISTI URGENTI	20
ART. 26 Definizione.....	20
ART. 27 Procedure	21
CAPO IV.....	22

ALBO FORNITORI- ALBO IMPRESE.....	22
ART. 28 Gestione dell’Albo	22
ART. 29 Iscrizione e abilitazione all’Albo	22
ART. 30 Aggiornamenti dell’Albo	22
CAPO V.....	22
DISPOSIZIONI FINALI	23
ART. 31 Disposizioni finali	23

CAPO I

LA GESTIONE E LE PROCEDURE DI ACQUISTO

Art. 1 Definizione

Il presente Regolamento è adottato al fine di disciplinare l'applicazione pratica delle procedure di gara di cui all'art. 168 del D. Lgs. 36/2023.

S.A.Cal. SpA (di seguito SACAL) è una società in controllo pubblico, che opera quale concessionaria totale degli Aeroporti di Lamezia Terme, Reggio Calabria e Crotone. In quanto tale, si configura come impresa pubblica, ed è tenuta, per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture, all'osservanza di procedure a evidenza pubblica (nel rispetto di quanto previsto nel Codice dei Contratti). Gli appalti che presentino un nesso di strumentalità rispetto all'attività svolta dal Gestore aeroportuale di "sfruttamento di un'area geografica per la messa a disposizione di aeroporti e di altri terminali di trasporto ai vettori aerei" (ex art. 150 del D.Lgs 36/2023) rientrano nei c.d. Settori Speciali. Le soglie previste dall'art. 14 del D.Lgs 36/2023 sono: euro 5.538.000 per lavori, euro 443.000 per servizi e forniture, e 1.000.000 di euro per i servizi sociali e per altri servizi specifici elencati all'Allegato allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE. (cosiddetti "appalti pubblici di rilevanza europea"). Nel caso di affidamento di servizi professionali, le suddette soglie sono da considerarsi, al netto degli oneri contributivo-previdenziali.

Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da considerarsi al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto.

Le prime due soglie riportate al precedente comma sono sottoposte a revisione periodica secondo quanto previsto dall'art.14 del D.Lgs36/2023.

Quale impresa pubblica, SACAL è tenuta, per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture, all'osservanza delle procedure indicate nel presente Regolamento in forza dell'art. 150 del D.Lgs 36/2023 per gli importi sottosoglia comunitaria ex art. 50 D.Lgs 36/2023.

Gli acquisti effettuati da SACAL, nella sua attività di gestore aeroportuale, e dalla sua controllata SACAL Ground Handling SpA (di seguito SGH), società

attiva nell'erogazione di servizi di assistenza a terra a passeggeri e aeromobili (*handler*), si possono distinguere in diverse categorie sulla base delle soglie di spesa:

1. Lavori e servizi e forniture per importi pari o superiori alle soglie comunitarie di cui all'art. 14 del D.Lgs 36/2023.
2. Lavori di importo pari o superiori a euro 150.000 ex art. 50 comma 1, lettera d) D. Lgs. 36/2023, e inferiori alle soglie di cui al punto 1).
3. Servizi e forniture di importo pari o superiori a euro 140.000 ex art. 50 comma 1, lettera e), D. Lgs. 36/2023, e inferiori alle soglie di cui al punto 1);
4. Lavori e acquisti di beni e servizi per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 50, comma 1, lettera a) del DLgs. 36/2023 (150.000 euro per Lavori) e b) (140.000 euro per servizi e forniture), di cui:
 - a. Lavori, servizi e forniture il cui grado di complessità, necessita di una valutazione composta da elementi diversi e ulteriori rispetto al solo prezzo.
 - b. Lavori, servizi e forniture privi di elementi di complessità tali per cui possono essere affidati sulla base di una indagine di mercato basata sul solo fattore economico.

Le disposizioni del presente Regolamento Gare e Acquisti debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni legislative e/o regolamenti in materia.

Art. 2 Adempimenti nei confronti dell'ANAC

Nelle procedure di affidamenti di appalti disciplinate dal presente Regolamento dovranno essere rispettati tutti gli adempimenti riguardanti la richiesta del codice identificativo gara (CIG) attraverso il sistema SIMOG e il pagamento del contributo calcolato dallo stesso sistema, in conformità alle disposizioni vigenti emesse dall'ANAC. In caso di affidamenti di importo inferiore a euro 40.000,00 si dovrà procedere con la richiesta di Smart CIG.

Art. 3 Procedure

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, e comunque nei limiti di efficacia del medesimo, gli affidamenti di appalti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture si svolgono nel rispetto delle disposizioni stabilite dal Codice degli Appalti, tenuto conto della specifica natura della prestazione oggetto di affidamento, di ogni altro disposto normativo vigente in materia di appalti affidati da soggetti aventi le caratteristiche soggettive del Gestore aeroportuale, dei principi e delle norme dell'ordinamento italiano in materia aeroportuale a cui il Gestore aeroportuale medesimo è tenuto all'applicazione, nonché dei regolamenti e dalle circolari emanati da ENAC.

Le regole di selezione degli operatori economici prestatori di lavori, servizi e forniture si ispirano, ai principi generali di economicità efficacia, correttezza, tempestività. Al contempo, l'affidamento deve necessariamente rispettare i fondamentali principi comunitari di libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione nell'ambito dei casi di affidamento diretto di cui all'art. 50 comma 1 lettere a) e b) del D. Lgs. 36/2023.

Art. 4 Responsabile della procedura di scelta del contraente

All'Ufficio Procurement (di seguito PCR) è demandato il complesso delle attività connesse alla procedura di scelta del contraente ed il compito di dare avvio – sulla base di apposita richiesta del Responsabile del Procedimento – alle necessarie attività volte alla selezione mediante procedura concorrenziale dell'esecutore del lavoro, del servizio o della fornitura, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

L'ufficio PCR inoltre dà supporto al Responsabile del Procedimento, che deve svolgere i propri compiti in conformità a quanto previsto dall'art. 15 e dell'allegato I.2 del Codice dei Contratti.

Art. 5 Finanziamento dei lavori, servizi e forniture

SACAL individua in sede di *budget* annuale gli stanziamenti per gli interventi infrastrutturali e per l'approvvigionamento di servizi e forniture.

Art. 6 Contratti misti

Nel caso di contratti misti, comprendenti in parte servizi e in parte forniture, l'oggetto principale è determinato in base al valore stimato più elevato tra quelli dei rispettivi servizi o forniture. L'operatore economico che concorre alla procedura di affidamento di un contratto misto deve possedere i requisiti di qualificazione e capacità prescritti dal codice per ciascuna prestazione di lavori, servizi, forniture prevista dal contratto ex art. 14 c.21 del D. Lgs. 36/2023.

Art. 7 Procedure di rilevanza comunitaria

Per lavori, servizi e forniture d'importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 14, del D. Lgs. 36/2023, l'Amministratore Unico, nei limiti di spesa conferiti, delibera l'impegno di spesa e nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Quest'ultimo definisce con l'ufficio PCR le modalità di indizione della gara. PCR in considerazione della soglia di rilevanza comunitaria, a meno di diversa determinazione da parte dell'Amministratore Unico, avvia una procedura aperta, al fine di garantire massima trasparenza e perseguire il principio della massima partecipazione e concorrenza.

Art. 8 Procedure sotto soglia comunitaria

Le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia sono consentite per importi inferiori alle soglie comunitarie in vigore, ex. art 14 del D. Lgs. 36/2023.

L'amministratore Unico, nei limiti di spesa conferiti, delibera l'impegno di spesa e nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Nessun progetto di lavori, servizi e forniture e, pertanto, nessuna acquisizione di lavori, servizi e forniture può essere artificiosamente frazionata al mero fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti sottosoglia e, quindi, al mero fine di sottrarla all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs.

36/2023. In particolare, non possono essere disposti affidamenti per periodi inferiori all'anno quando si riferiscano a prestazioni di carattere continuativo che è previsto si svolgano durante l'intero anno di riferimento.

L'importo di cui al comma 1 non può essere superato neppure con varianti, proroghe, o altre forme d'integrazione o estensione contrattuale (tranne che nei casi consentiti dalla legge ex art. 120 del D.Lgs. 36/2023).

L'impresa affidataria resterà sempre obbligata a effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso, il valore del contratto aumentato del 20% non deve superare i limiti di soglia sopra stabiliti e le motivazioni sottese alla necessità di estensione devono essere specificate in apposita determina del RUP.

La realizzazione degli appalti di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria avviene mediante affidamento ad operatori economici, selezionati a seguito di gara informale, alla quale partecipano concorrenti iscritti nell'Elenco degli operatori economici qualificati, disciplinato dal Regolamento Albo Fornitori.

Per tutti gli affidamenti sotto soglia, nel predisporre gli atti, il RUP dovrà tenere conto del principio di rotazione e degli affidamenti, attenendosi a quanto previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 36/2023, in particolare per le deroghe consentite in caso di invito a tutti gli operatori economici che abbiano manifestato interesse all'avviso pubblicato, o con l'invito rivolto a tutti gli operatori presenti nell'Albo fornitori. Fermo restando le predette limitate possibilità – ed anche nel caso di appaltatori presenti nelle diverse fasce di importo dell'albo fornitori – di regola l'invito all'affidatario uscente del procedimento contrattuale avente lo stesso oggetto dell'appalto precedente o oggetto riconducibile alla stessa categoria merceologica sarà possibile solo in casi eccezionali con adeguata motivazione.

Per importi inferiori a euro 5.000,00, per esigenze di semplificazione e ragioni di economia procedimentale, il RUP può procedere con affidamento diretto, operando, laddove possibile il principio di rotazione, sulla scelta del fornitore.

Art. 9 Procedure sotto soglia ex art. 50 del D. Lgs. 36/2023 con importo pari o superiore a euro 140.000 per servizi e forniture e superiore a Euro 150.000 per lavori.

Per ogni procedura, d'importo pari o superiore a euro 140.000 finalizzata alla conclusione dei contratti per servizi e forniture, ed euro 150.000 per lavori, è nominato dall'Amministratore Unico, e tramite compilazione del mod. PCR-016, nei limiti di spesa assegnatigli, un responsabile del procedimento (RUP) in possesso dei requisiti e con i compiti di cui all'art. 15 e allegato I.2 del D. Lgs. 36/2032.

Fino a quando la nomina non viene effettuata, è considerato Responsabile del Procedimento lo stesso Dirigente/ responsabile del servizio/area secondo organigramma.

Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri soggetti (Direttore Esecuzione Contratto, Direttore dei Lavori), avvalendosi del supporto di PCR e dell'Unità aziendale che dovrà gestire il contratto.

È facoltà dall'Amministratore Unico nominare con unica deliberazione, un unico RUP per più contratti, o categorie di beni e/o servizi anche futuri, secondo le esigenze commerciali di SACAL, in un dato arco temporale. In ogni caso dovrà essere specificato l'oggetto e l'importo massimo degli affidamenti, in coerenza con il D.Lgs. 36/2023.

Nelle forniture e servizi sotto soglia il RUP attiva l'affidamento attraverso la compilazione dei mod. PCR-016 e PCR-001 e in conformità alla procedura DGN-PR-012 (Gestione Ciclo passivo e altri costi).

La procedura di gara sotto soglia comunitaria – procedura negoziata -viene indetta da PCR e, a eccezione dei casi di cui all'ultimo comma dell'art. 50 comma 5 del D.Lgs. 36/2023, si tiene ponendo a confronto le offerte pervenute sulla base delle indicazioni contenute in apposita richiesta (lettera d'invito) inviata, a mezzo Portale Appalti ad un numero di concorrenti –

rientranti nell'Elenco degli operatori economici qualificati e registrati sul Portale Appalti, –che deve, comunque, essere:

- non inferiore a cinque per appalti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- non inferiore a dieci per appalti di lavori;
- non inferiore a cinque per appalti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, del D.Lgs. 36/2023;

se sussistono in tale numero soggetti qualificati nell'Elenco operatori economici qualificati, per le prestazioni oggetto dell'appalto. In ogni caso il numero degli operatori economici invitati deve essere sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza.

Nel caso in cui, pur includendo tutti gli operatori economici qualificati, il numero di concorrenti da invitare fosse insufficiente a garantire il principio di concorrenza, PCR procederà, d'intesa col RUP:

- alla pubblicazione, su sito istituzionale, di un Avviso di manifestazione di interesse con invito, agli operatori economici, a presentare idonea manifestazione di interesse e/o formalizzare l'iscrizione all'albo fornitori SACAL nella categoria merceologica di riferimento del lavoro, servizio, fornitura per la partecipazione alla procedura di affidamento;
- oppure alla consultazione di elenchi ufficiali;
- oppure alla ricerca sul web.

La lettera d'invito – redatta da PCR sulla base dei dati formalmente forniti dai Responsabili del Procedimento, validata, in ultimo, dagli stessi contiene, di norma:

- l'oggetto della prestazione e, in forma sintetica, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali indicate dai Responsabili del Procedimento;

- il termine di ricezione delle offerte che deve essere stabilito tenendo conto della complessità dell'appalto, del tempo che si ritiene necessario per la predisposizione delle offerte (compresi eventuali sopralluoghi) e del criterio di aggiudicazione prescelto ;
- il periodo di validità delle stesse e, più in generale, le tempistiche di gara da concordare congiuntamente tra Responsabile del Procedimento e PCR;
- il costo stimato della prestazione posto a base di gara (salvo che, per motivate eccezioni, esso non sia calcolabile) oltre all'espressa specificazione dei costi relativi alla sicurezza (non soggetti a ribasso) ex Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro;
- il criterio di aggiudicazione dell'appalto (massimo ribasso/prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa),
- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi ed eventualmente i sub elementi di valutazione adottati (qualitativi e quantitativi), l'eventuale quantificazione dei relativi fattori ponderali ("pesi" ed eventualmente sub pesi), i criteri motivazionali di apprezzamento, il metodo-formula di valutazione (tanto degli elementi qualitativi quanto di quelli quantitativi), il richiamo alla riparametrazione dei coefficienti assegnati e, eventualmente, alla riparametrazione dei punteggi, la dettagliata e precisa descrizione delle modalità di formulazione sia dell'offerta qualitativa, sia dell'offerta quantitativa;
- il richiamo all'eventuale sopralluogo;
- le eventuali garanzie richieste ai concorrenti per la partecipazione alla gara informale;
- il termine per l'esecuzione del contratto;
- l'ammissibilità o meno del ricorso a subappalto;
- l'ammissibilità o meno dell'anticipazione del prezzo;
- l'eventuale indicazione di documentazione tecnico-specialistica ulteriore a quella inviata per l'iscrizione all'Elenco degli operatori economici qualificati, da presentare per partecipare alla singola gara;
- per le forniture, l'eventuale presentazione di campioni dei beni da fornire.

I Responsabili del Procedimento, al fine della redazione della lettera d'invito da parte di PCR, inviano ogni documento che possa essere di utilità per consentire ai concorrenti la formulazione della più consapevole, precisa e migliore offerta (quali, a titolo esemplificativo, elaborati progettuali, disegni, capitolati speciali d'appalto e/o capitolati d'oneri, relazioni tecniche e specialistiche, piani di sicurezza, documenti di valutazione di rischi interferenziali, computo metrico estimativo, modulo d'offerta, schema di contratto, cronoprogramma ed altro).

Art. 10 Procedura di aggiudicazione

Ogniqualevolta il criterio di selezione del contraente risulti essere quello del massimo ribasso/prezzo più basso, l'esame delle offerte presentate viene effettuata, in ambito di una o più sedute pubbliche, da apposito Seggio di gara composto dal RUP e da un membro dell'ufficio PCR.

Qualora il criterio di selezione del contraente sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Amministratore Unico, successivamente al termine di ricezione delle offerte, nominerà una commissione giudicatrice ex art. 93 D.Lgs. 36/2003. La Commissione dovrà essere composta da un Presidente, e da due componenti, scelti tra i dipendenti dell'organizzazione con competenze tecniche adeguate all'oggetto dell'appalto, o all'esterno; della Commissione può far parte anche il Responsabile del Procedimento, ex art. 93, c. 3 e art. 51 del D.Lgs. 36/2023. Tutti i componenti saranno chiamati a sottoscrivere una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità (MOD. PCR-005). La Commissione procederà, in seduta pubblica o riservata, trattandosi di procedure gestite interamente su piattaforma telematica, alla verifica di ogni elemento di natura formale amministrativa del plico d'offerta, secondo l'ordine di acquisizione delle stesse, dal Portale Appalti, valutando l'ammissibilità dei concorrenti; dopodiché procederà all'apertura delle offerte qualitative e all'attribuzione dei relativi punteggi sulla base dei criteri previsti dalla Lettera di Invito/Richiesta di Offerta, previa verifica della presenza dei documenti prodotti. Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione di gara, data lettura dei punteggi già attribuiti alle offerte qualitative, procederà all'apertura delle buste

contenenti le offerte quantitative ed economiche. Per ciascuna offerta e alla determinazione dei relativi punteggi. Di seguito, nel corso della stessa seduta, la Commissione procederà alla determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sommando i punteggi ottenuti con riferimento alle diverse componenti dell'offerta e così determinando i punteggi finali complessivi ottenuti da ciascun concorrente e, quindi, stilando la graduatoria provvisoria. Il RUP, preso atto dei lavori della Commissione, predispone la proposta di aggiudicazione a favore della migliore offerta, previa eventuale verifica di congruità. L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dispone l'aggiudicazione, che è efficace previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente.

L'aggiudicazione è disposta dall'Amministratore Unico.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 90, comma 1, D. Lgs. 36/2023, renderà nota l'aggiudicazione, entro 5 giorni dalla stessa, nel rispetto delle modalità previste dal codice.

Le comunicazioni di esclusione agli offerenti esclusi saranno effettuate, nei termini di cui all'art. 90 comma 1 lettera d), del D.Lgs. 36/2023 a mezzo Portale Appalti o posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato in sede di gara.

La stipulazione del contratto sarà, comunque, subordinata al positivo esito delle verifiche della documentazione prevista dalla normativa vigente, con riferimento, in particolare, alle norme antimafia e all'accertamento dell'assenza di cause ostative previste dall'art. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.

Rimane altresì possibile la procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 158 del D. Lgs. 36/2023.

Art. 11 Affidamento d'importi inferiori a euro 140.000 per servizi e forniture, e euro 150.000 per lavori

Gli acquisti effettuati da SACAL nell'attività di ordinaria amministrazione, che si caratterizzano per prevedibilità, ripetitività e che pertanto sono soggetti a previsione e controllo da parte di COG, attraverso lo strumento del *budget*

aziendale, sono di competenza di PCR. Per tali acquisti PCR provvede, in collaborazione con COG e con le aree interessate, ad analizzare le quantità necessarie, a stimare gli importi e individuare tutti gli elementi essenziali per definire la procedura da seguire nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento.

L'affidamento avviene sulla base del prezzo e/o di altri elementi quali i tempi di consegna o di esecuzione della prestazione.

Nel caso di lavori, servizi e forniture privi di elementi di complessità PCR procede con indagine di mercato, attraverso richiesta di preventivo a mezzo *mail*, o PEC da Portale Appalti per importi superiori a Euro 5.000, a un numero minimo di tre operatori economici iscritti all'albo fornitori SACAL nella categoria merceologica di riferimento, o se non esistenti, a operatori presenti sul mercato individuati tramite web.

Si potrà prescindere dalla procedura di cui al cpv. precedente nei soli casi di:

1. nota specialità e unicità del bene o servizio da acquisire riguardo alle caratteristiche di mercato;
2. ripetizione di acquisizione, alle stesse condizioni della precedente, nel caso in cui quest'ultima sia stata preceduta dalla richiesta di preventivi di cui al primo paragrafo e l'importo della somma delle due acquisizioni non superi euro 39.999,99 per servizi e forniture;
3. indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante e in analogia a quanto disciplinato dal Capo I del presente Regolamento;
4. acquisizione di servizi e forniture d'importo inferiore a euro 10.000;
5. lavori d'importo inferiore a euro 150.000, direttamente affidati dal RUP ex art. 50 c.1 D.Lgs. 36/2032.

Nei casi di cui al precedente punto 4, le motivazioni e i presupposti sottesi all'acquisizione diretta di beni e servizi devono essere specificati in apposito campo del mod. PCR-001 dal responsabile del procedimento.

Relativamente agli affidamenti di incarichi di consulenza e collaborazione di importo inferiore a euro 140.000 si rimanda al "Regolamento incarichi di consulenza e collaborazione".

Art. 12 La funzione dell'Ufficio Acquisti di PCR per l'acquisizione di beni e servizi

Per le acquisizioni di beni e servizi regolati da contratti in essere, conclusi a seguito di procedure di gara, l'Ufficio Acquisti, sulla base delle RDA pervenute e previa acquisizione dell'autorizzazione di COG, provvede a predisporre gli ordini d'acquisto da inviare ai fornitori abituali, senza l'avvio di nuove ricerche di mercato.

Per tutto quanto non oggetto di contratto, per acquisti sporadici richiesti attraverso le RDA e per cui non è necessaria avviare una procedura di gara, l'Ufficio Acquisti provvede alla quotazione dei prodotti/servizi a seguito di richiesta di preventivo e procede a inviare l'ordine al fornitore.

Tutti gli ordini di acquisto, il cui importo è inferiore a euro 10.000,00, sono sottoscritti dall'Amministratore Unico (Amministratore Unico di SACAL).

L'attività dell'Ufficio Acquisti consiste in quanto di seguito specificato:

- classificazione, gestione e aggiornamento dei fornitori all'interno del programma informatico per la gestione del ciclo passivo;
- gestione processo di acquisto dalla fase di indagine di mercato, quotazione delle RDA, invio dell'ordine, ricezione della merce (in caso di beni);
- verifica della conformità della merce ricevuta (in caso di beni) in tutti i casi in cui nella RDA non sia indicato un soggetto verificatore diverso;
- gestione e archiviazione documentale del ciclo d'acquisto.

In caso di servizi l'accertamento della conformità della prestazione è demandato al soggetto richiedente.

Tutte le indagini di mercato dovranno seguire le seguenti indicazioni e dovranno essere effettuate in conformità alla procedura DGN-PR-012 (Gestione Ciclo passivo e altri costi).

Nel caso di RDA si procede a norma dell'istruzione operativa PCR-IO-001. Tutti gli ordini inviati dall'Ufficio Acquisti, per importi superiori a euro 1.000,00, nel rispetto della L. 136/2010 dovranno riportare, il CIG assegnato da PCR. Inoltre, dovrà essere allegata l'apposita Dichiarazione di accensione/indicazione conto/i corrente dedicato (Tracciabilità finanziaria), agli

ordini rivolti a tutti i fornitori che non hanno presentato tale documentazione in sede pre-contrattuale.

Art. 13 Verifica dei requisiti

Con riferimento ai requisiti di ordine generale per gli operatori economici iscritti all'albo fornitori, nei casi di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000 il relativo accertamento è effettuato mediante i controlli sulle autocertificazioni di cui dall'art. 71 del DPR 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.

Nei casi di beni e servizi di importo superiore a euro 40.000, l'accertamento dei requisiti avviene mediante l'acquisizione dei seguenti documenti:

- certificato camerale e/o visura camerale;
- comunicazione /informazione antimafia Tramite BDNA nei soli casi consentiti;
- certificato del Casellario Giudiziale per le condanne penali e carichi pendenti;
- DURC;
- verifica del rispetto della legge sui disabili, se applicabile;
- parere di regolarità fiscale all'Agenzia delle Entrate;
- verifica annotazioni ANAC;
- verifica iscrizione white list.

In caso di subappalto la verifica dei requisiti verrà estesa anche alle ditte subappaltatrici.

Art. 14 Stipulazione del contratto

I contratti possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata o sottoscritti digitalmente. Per importi inferiori a euro 140.000,00 si può procedere mediante corrispondenza commerciale (ordine d'acquisto, preventivo firmato per accettazione).

Si procede alla fase di stipulazione in conformità alla procedura DGN-PR-012.

Art. 15 Varianti

Le modifiche contrattuali e le varianti sono disciplinate dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023.

Art. 16 Verifiche della regolare esecuzione

I pagamenti a fronte di ordini di acquisizione di lavori, servizi o forniture sono disposti nei termini di legge o nei termini stabiliti dal contratto, dopo la verifica e l'attestazione di regolare effettuazione del lavoro, servizio o fornitura da parte del soggetto richiedente o, se diverso, del Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), o Direttore Lavori, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria e regolarità contributiva (e fiscale, ove applicabile), mediante la procedura informatica per la gestione del ciclo passivo o altra procedura/documento.

Nel conteggio dei termini per disporre il pagamento, di cui al precedente comma, non sono compresi ritardi attribuibili a comportamenti del creditore.

Art. 17 Lavori - Direzione e Certificato di regolare esecuzione

La direzione dei lavori e la tenuta della contabilità sono effettuate dal Direttore dei lavori, nel rispetto delle normative vigenti in materia di lavori pubblici e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

I lavori sono soggetti al certificato di collaudo o al certificato di regolare esecuzione, salvo quanto previsto dal Codice dei contratti e dai relativi allegati.. La liquidazione degli importi dovrà avvenire previa regolare verifica da parte del Direttore Lavori e nel rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria e regolarità contributiva, tramite acquisizione del DURC (e della regolarità fiscale per importi superiori a euro 5.000,00).

Art. 18 Servizi e forniture - Ordine e liquidazione

Gli approvvigionamenti sono richiesti mediante ordine scritto numerato, secondo l'istruzione operativa PCR-IO-001.

L'ordine deve contenere:

- a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed Iva;
- c) i termini di consegna/ultimazione;
- d) i riferimenti contrattuali e contabili, anche ai fini della tracciabilità finanziaria, con CIG e CUP se del caso;
- e) ogni altra indicazione ritenuta utile.

L'Ufficio Acquisti o il referente di competenza, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità sia alla quantità e ai prezzi applicati.

Dopo l'accertamento della regolarità della fornitura o servizio, previa acquisizione della fattura fiscale, si può provvedere alla liquidazione sul conto dedicato dichiarato dalla ditta.

Art. 19 Lavori di "somma urgenza"

Si applica l'art. 140 del D. Lgs. 36/2023, per quanto compatibile ai settori speciali.

I lavori di somma urgenza possono essere disposti dall'Amministratore Unico/ACM o, in sua assenza, dal Dirigente competente (*Post Holder*) per l'area in cui si rendono necessari i lavori.

CAPO II

ACQUISTI DI MODESTA ENTITÀ

Art. 20 Definizione

Gli acquisti di modesta entità sono individuabili negli acquisti *extra* rispetto all'approvvigionamento pianificato annualmente, di attrezzature e materiali, legati alle esigenze non programmabili e comunque non procrastinabili al fine di garantire l'operatività. Sono consentiti ai soggetti di cui al successivo

articolo che, per il ruolo che rivestono, devono assicurare la quotidiana funzionalità di mezzi e attrezzature.

Art. 21 Soggetti autorizzati

I soggetti autorizzati agli acquisti di modesta entità sono individuati nelle figure seguenti:

- ROS (figura di SGH);
- Responsabile ICT;
- PHT Movimento;
- PHT Manutenzione;
- PHT Progettazione;
- *Security Manager*;
- *Safety Manager*.

Art. 22 Ambito applicabilità delle spese minute

Le spese che possono essere assunte dai soggetti di cui all'articolo precedente sono le seguenti:

- spese per riparazione e manutenzione degli automezzi e ogni altra spesa necessaria per soddisfare fabbisogni correnti;
- acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazioni e manutenzione di infrastrutture, beni mobili, macchine, attrezzature e impianti.

Le somme di cui al presente capo sono assegnate in fase di *budget*.

Il limite di spesa mensile è fissato in euro 1.000,00 (mille) per ognuno dei soggetti di cui all'art. precedente.

Non è previsto un limite massimo per singolo acquisto, ma l'ammontare complessivo degli acquisti non può eccedere l'importo mensile di euro 1.000,00.

Art. 23 Procedure

Gli acquisti di modesta entità devono essere effettuati prioritariamente presso i fornitori qualificati, ovvero iscritti all'albo fornitori SACAL.

Autorizzati al ritiro dei beni, sono solo ed esclusivamente i soggetti di cui all'art.21, gli addetti amministrativi da essi dipendenti (se del caso) e i dipendenti comunque muniti di specifica delega scritta.

Per garantire tale procedura, l'Ufficio Acquisti informerà i propri fornitori abituali circa le possibilità previste dal presente regolamento, precisando loro che la merce potrà essere consegnata ai soli soggetti autorizzati.

Art. 24 Rendicontazione

Ogni fine mese i soggetti di cui all'art. 21, rendono conto della propria gestione, relativamente alle eventuali spese effettuate nel corso del mese, redigendo un apposito rendiconto. Quest'ultimo, corredato dai documenti giustificativi, è trasmesso all'area amministrativa COG previa preparazione della RDS su sistema informatico per la gestione del ciclo passivo. L'Amministratore Unico e FPC potranno effettuare controlli sui giustificativi di spesa e potranno chiedere in qualunque momento informazioni relativamente ai rendiconti.

Art. 25 Modalità di pagamento

Gli acquisti effettuati dovranno essere fatturati dal fornitore e il pagamento avverrà a mezzo bonifico entro 60 gg data fattura, o secondo diverso accordo con fornitore, previa verifica amministrativa o dove richiesto, se necessario, in contanti con economato o mediante moneta elettronica.

CAPO III

ACQUISTI URGENTI

Art. 26 Definizione

S'intendono per acquisti urgenti quelli di beni e servizi dei quali sussista una necessità impellente e inderogabile che debba essere soddisfatta in tempi

ristretti e la cui esecuzione risulta incompatibile con i tempi di attuazione della procedura degli approvvigionamenti.

L'urgenza si ha quindi, quando:

- vi è la necessità di procedere a un acquisto nel più breve tempo possibile per non pregiudicare l'esecuzione dei servizi e/o dell'attività aeroportuale;
- l'oggetto della fornitura non è compreso all'interno di una specifica convenzione con il fornitore;
- non è individuato il fornitore abituale ed è necessario rivolgersi a un nuovo fornitore presente sul mercato.

In linea generale tali acquisti sono consentiti principalmente, ma non esclusivamente alle aree Manutenzione, Officina SGH, ICT e Movimento.

Il limite massimo per gli acquisti di urgenza è di euro 1.500,00 cadauno.

E' fatto espresso divieto di frazionare artificiosamente gli acquisti di beni e servizi e lavori al fine di fare rientrare gli stessi nelle tipologie di cui al presente articolo.

Art. 27 Procedure

L'acquisto d'urgenza deve essere effettuato secondo la seguente procedura:

- una volta individuata la spesa da effettuare, il richiedente, dopo l'inserimento dell'RDA, sollecita l'autorizzazione a procedere all'acquisto, al proprio Responsabile di Area e/o all'Amministratore Unico / ACM;
- comunica, a mezzo *mail*, a COG e PCR l'urgenza relativa alla spesa;
- prende contatto con i fornitori abituali, se presenti, per sollecitare la trasmissione del preventivo direttamente a PCR;
- PCR effettua la quotazione e attende da COG l'autorizzazione di sua competenza;
- ottenute tutte le autorizzazioni richieste, il servizio richiedente effettua il ritiro del bene e, alla consegna del bene, sigla il Documento di Trasporto (DDT) e lo consegna alle segreterie per il relativo protocollo e la successiva trasmissione a COG per gli adempimenti di cui all'istruzione operativa PCR-IO-001;

- il servizio richiedente, al fine di consentire il pagamento della fattura, deve riscontrare la fornitura/servizio sul sistema informatico.

Nel caso in cui i tempi previsti dalla procedura suesposta risultassero incompatibili con l'urgenza riscontrata, l'acquisto potrà essere effettuato direttamente dal Responsabile di Area, su autorizzazione dell'Amministratore Unico. Successivamente al ricevimento della fattura dovrà essere compilato il Riscontro di Spesa (RDS) secondo istruzione PCR-IO-001.

CAPO IV

ALBO FORNITORI- ALBO IMPRESE

Art. 28 Gestione dell'Albo

Sono demandati a PCR gli adempimenti connessi alla tenuta e gestione del Sistema di Qualificazione degli Operatori Economici, per brevità di seguito chiamato "Albo".

I soggetti iscritti all'Albo sono prioritariamente e di norma invitati a partecipare alle procedure ristrette / negoziate/ affidamenti diretti /acquisti urgenti indetti da SACAL per la categoria corrispondente.

Art. 29 Iscrizione e abilitazione all'Albo

I candidati, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 nonché iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o ad altro registro ufficiale se previsto dalla legge, dovranno iscriversi all'Albo seguendo quanto stabilito dal Regolamento pubblicato sul sito aziendale al quale è fatto espresso rinvio.

Art. 30 Aggiornamenti dell'Albo

L'Albo dei fornitori ha validità triennale, ad accesso permanente e sottoposto ad aggiornamento periodico in conformità al Regolamento dello stesso Albo.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione dell'Amministratore Unico di SACAL.

Il presente Regolamento si applica a tutte le procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori avviate successivamente all'entrata in vigore di cui al comma 1.

Con l'approvazione del presente regolamento è abrogato il precedente Regolamento Gare e Acquisti.

Rev. n. 3 RPCT/PCR

Approvato AU

Determina del 14.12.2023