

**Numero: 2025/01-APT**

Ed. n. 01 del 10 ottobre 2025

Le Indicazioni Tecniche e Operative contengono elementi di carattere generale relativi a specifici domini dell'aviazione civile.

I criteri interpretativi/procedurali/metodologici sono forniti senza alcuna indicazione preferenziale da parte dell'ENAC e tra di essi il richiedente può identificare il possibile modo per soddisfare il requisito, o il complesso dei requisiti, che meglio si adatta alla propria realtà.

Le Indicazioni Tecniche e Operative possono essere pubblicate come documento autonomo da utilizzare quale complesso di indicazioni tecniche e procedurali per l'attuazione di processi di certificazione/approvazione di tipo sperimentale in attesa dell'emissione di Regolamenti.

INDICAZIONI TECNICHE E OPERATIVE

PREMIA - Programmazione Realizzazione Monitoraggio Investimenti Aeroportuali



*IL DIRETTORE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SVILUPPO INFRASTRUTTURE
ING. CLAUDIO EMINENTE*

*IL DIRETTORE CENTRALE COORDINAMENTO TERRITORIALE E DIRITTI DEL PASSEGGERO
DOTT. FABIO MARCHIANDI*

*IL VICE DIRETTORE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SVILUPPO INFRASTRUTTURE
IL DIRETTORE PIANIFICAZIONE INFRASTRUTTURE
ING. COSTANTINO PANDOLFI*

*IL DIRETTORE SVILUPPO E APPROVAZIONE PROGETTI
ING. PASQUALE PROIETTI*

*IL DIRETTORE INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI
DOTT.SSA GIUSEPPINA LACRIOLA*

*IL DIRETTORE TUTELA DEI DIRITTI DEL PASSEGGERO
DOTT. MARK DE LAURENTIIS*

RIFERIMENTI NORMATIVI
Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
D.Lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici
Regolamento ENAC Disposizione n°25/DG del 22 giugno 2015
Regolamento per l'individuazione dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ENAC, Art. 4
Circolare APT-21 del 30/01/2006 - Approvazione di progetti e varianti di opere e impianti aeroportuali e s.m.i.
ENAC-PROT-02/11/2020-0106991-P - Modifiche dei contratti ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, calcolo delle spese tecniche ai sensi del DM 17/06/2016
ENAC-PROT-12/03/2021-0028500-P - Modifiche ad i contratti in corso di validità ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016. Modalità comuni ai fini dell'approvazione delle perizie di variante da parte delle strutture dell'Ente.
ENAC-PROT-20/12/2021-0146558-P - Piani per lo sviluppo funzionale dei terminal per aeroporti con traffico annuo passeggeri maggiore di 5 milioni
ENAC-DG-29/04/2024-0060722-P - Approvazione progetti su aeroporti certificati: introduzione di innovazioni procedurali
ENAC-DG-29/04/2024-0060731-P e relativi Allegati - Pianificazione, programmazione e monitoraggio delle opere aeroportuali
ENAC-DG-29/04/2024-0060722-P - Approvazione progetti su aeroporti certificati: introduzione di innovazioni procedurali
ENAC-DG-27/05/2024-0075841-P e relativi Allegati - Proposta e valutazione degli indicatori nei Piani di Tutela Ambientale
LG-2023/001-APT "Criteri per l'individuazione degli investimenti strategici ai fini dell'applicazione della remunerazione incrementale"
LG ENAC 2019/001-ADP ed. 2 del 26/05/2023 "Linee Guida per la proposta e la valutazione degli indicatori di qualità nei contratti di programma"
Deliberazione n. 27/2023 del Consiglio di Amministrazione dell'Ente
Procedure Operative AGA 05A del 07/02/2003 - Certificazione di agibilità di opere aeroportuali

APPLICABILITÀ	
NAV	Non interessato
OPV	Non interessato
APT	Società di Gestione
EAL	Non interessato
SEC	Non interessato
LIC	Non interessato
MED	Non interessato
ATM	Non interessato
GEN	Non interessato
MPE	Non interessato

Sommario

1.	Disposizioni di Carattere Generale.....	3
1.1.	Premessa	3
1.2.	Scopo del documento	3
2.	Processo di Approvazione Piano degli Interventi	4
2.1.	Premessa	4
2.2.	Diagramma di flusso	4
2.3.	Specifiche tecniche e operative	4
2.4.	Aggiornamento annuale della Scheda A	9
2.5.	Inserimento di un intervento non previsto nello strumento di programmazione approvato	9
3.	Processo di Approvazione Progetti, procedure semplificate, PrMS e PUA.....	10
3.1.	Premessa	10
3.2.	Diagramma di flusso	11
3.2.1.	La fase di deposito.....	12
3.2.2.	La fase istruttoria	13
3.2.3.	Approvazione Perizia di Variante da parte del RUP	14
3.2.4.	Procedura semplificata per progetti di interventi marginali	15
3.2.5.	Comunicazione di avvio dei lavori - CAL.....	16
3.3.	Specifiche tecniche e operative	17
3.3.1.	Istanza per approvazione PFTE, progetti esecutivi	17
3.3.2.	Istanza per approvazione PrMS, PUA.....	18
3.3.3.	Istanza per approvazione PDV	19
3.3.4.	Istanza per progetti in Procedura per interventi marginali	20
4.	Processo di Agibilità e Collaudo.....	22
4.1.	Premessa	22
4.2.	Diagramma di flusso	22
4.2.1.	Nomina Commissione di Agibilità e Collaudo.....	22
4.2.2.	Documentazione a sistema a disposizione della Commissione.....	22
4.2.3.	Attività della Commissione ed emissione dei Certificati di Agibilità e/o Collaudo	23
4.3.	Specifiche tecniche e operative	24
5.	Processo di Monitoraggio Piano Tutela Ambientale, traffico e Qualità.....	25
5.1.	Premessa	25
5.2.	Diagramma di flusso	25
5.3.	Specifiche tecniche e operative	25

6.	Processo di Monitoraggio e Controllo.....	27
6.1.	Premessa	27
6.2.	Diagramma di flusso	27
6.2.1.	Inserimento dati/documentazione a sistema	27
6.2.2.	Istruttoria Monitoraggio	28
6.2.3.	Consolidamento.....	30
6.3.	Specifiche tecniche e operative	30
7.	Chiarimenti	37
8.	Decorrenza	37
9.	Allegati.....	37

1. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1.1. Premessa

Per svolgere adeguatamente le funzioni assegnatele l'ENAC ha progettato e realizzato un sistema di gestione integrato denominato **PREMIA (Programmazione Realizzazione Monitoraggio Investimenti Aeroportuali)** che rappresenta l'evoluzione del database MIA (Monitoraggio Investimenti Aeroportuali), nato con l'obiettivo di digitalizzare e automatizzare l'intero ciclo di vita degli interventi infrastrutturali aeroportuali: dalla programmazione al collaudo, fino al monitoraggio e alla rendicontazione delle spese sostenute dai gestori per la realizzazione delle opere aeroportuali. Attraverso flussi digitali strutturati, dati centralizzati e dashboard dinamici, PREMIA abilita un governo più consapevole degli investimenti, ottimizzando i tempi di istruttoria, abilitando controlli automatizzati e migliorando la capacità di intervento proattivo.

A differenza dei precedenti applicativi, PREMIA non si limita a monitorare gli aspetti economici e finanziari, ma gestisce tutte le fasi dei processi che governano la realizzazione di un'opera aeroportuale, dalla sua approvazione iniziale fino alla verifica finale da parte della commissione di collaudo. Il sistema permette a ENAC di monitorare l'evoluzione degli investimenti aeroportuali, a partire dalla presentazione del piano degli interventi da parte delle Società di Gestione, fino alla verifica dello stato di avanzamento dei lavori e delle spese sostenute.

L'adozione del nuovo sistema centralizzato, da parte di ENAC e delle Società di Gestione, contribuirà a migliorare l'efficienza dei controlli e a ridurre i tempi di lavorazione delle istruttorie e dei processi decisionali, favorendo al contempo una maggiore collaborazione tra tutti gli attori coinvolti.

1.2. Scopo del documento

Il presente documento ha scopo di fornire le indicazioni dettagliate su processi, modalità operative e normative da seguire per garantire l'uso corretto e conforme del nuovo sistema PREMIA. Queste istruzioni si focalizzano sugli aspetti legati al rispetto delle normative e dei regolamenti, alla gestione dei flussi operativi e alle procedure da adottare, mentre per le informazioni più specifiche riguardanti l'accesso, la gestione dei dati, le funzionalità e le modalità di interazione del sistema, è possibile fare riferimento al manuale utente.

L'obiettivo delle istruzioni tecnico-operative è assicurare che le operazioni vengano svolte in maniera efficiente, sicura e in conformità con le fonti di riferimento di settore.

2. PROCESSO DI APPROVAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI

2.1. Premessa

Come noto, in previsione della sottoscrizione del Contratto di programma tra ENAC e il Gestore aeroportuale, in ottemperanza alle previsioni convenzionali della concessione di gestione totale, vanno presentati ad ENAC per l'approvazione una serie di documenti tecnici descriventi la programmazione degli investimenti nel periodo considerato.

La documentazione del Piano degli Interventi dovrà essere predisposta conformemente alla nota ENAC prot. ENAC-DG-29/04/2024-0060731-P Allegato 2.

2.2. Diagramma di flusso

Il diagramma che rappresenta graficamente il flusso del processo è nell'allegato [5] "Diagrammi di Flusso.pdf".

Nello specifico:

- "PROCESSO DI APPROVAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI"

2.3. Specifiche tecniche e operative

Il Gestore aeroportuale inserisce un nuovo piano degli interventi compilando a sistema una serie di dati obbligatori e allegando specifici documenti:

- Scheda A - cfr. allegato [1] "Template schede.xlsx"
- Scheda B - cfr. allegato [1] "Template schede.xlsx"
- Relazione del PQI con relativi elaborati grafici rappresentanti lo stato attuale e stato futuro, nonché le schede intervento
- Piano della tutela ambientale - cfr. allegato [1]v "Template schede.xlsx"
- Piano del traffico - cfr. allegato [1] "Template schede.xlsx"
- Tabella dei livelli di servizio e di capacità - cfr. allegato [2] "Tabella LOS.xlsx"
- Piano per lo sviluppo funzionale del terminal (PiTer) (solo per APT con Pax > 5 mln. Il numero di passeggeri è calcolato sulla base dei dati di traffico dell'ultimo anno).
- Eventuale Relazione sugli interventi suscettibili di Riconoscimento della Remunerazione Incrementale
- Piano della qualità - cfr. allegato [1] "Template schede.xlsx"
- Piano economico finanziario – cfr. allegato [3] "Modello PEF.xlsx"
- Relazione sul Piano Economico Finanziario

Nello specifico, i seguenti moduli sono compilati tramite form direttamente sul sistema:

- Scheda A;
- Scheda B;
- Piano della Tutela Ambientale;
- Piano del Traffico;
- Piano della Qualità;
- Piano Economico Finanziario;
- Tabella dei livelli di servizio e di capacità.

I seguenti sono invece caricati a sistema come documenti in formato PDF e Firmati digitalmente:

- Relazione del PQI con relativi elaborati grafici rappresentanti lo stato attuale e stato futuro, nonché le schede intervento
- Piano per lo sviluppo funzionale del terminal (Pi.Ter) (solo per APT con Pax > 5 mln)
- Relazione sugli interventi suscettibili di Riconoscimento della Remunerazione Incrementale
- Relazione sul Piano Economico Finanziario.
- Relazione sul Piano della Qualità e della tutela Ambientale

Relativamente al *Piano del Traffico* il Gestore aeroportuale dovrà inserire il piano previsionale dei seguenti indicatori:

- Passeggeri Aviazione Commerciale
- Movimenti Aviazione Commerciale
- Merci
- TPHP/DHR.

Si riporta a titolo esemplificativo e riassuntivo lo schema per l'inserimento dei dati da parte del Gestore aeroportuale relativamente al Piano del Traffico:

Anno	Valore previsionale						
	Base	Ponte	Valore previsionale	Valore previsionale	Valore previsionale	Valore previsionale	Valore previsionale
Indicatori							
Passeggeri	db	db					
Movimenti	db	db					
Merci (tonn. /anno)	db	db					
TPHP/DHR							

Per ogni indicatore il Gestore dovrà inserire il valore previsionale degli anni del piano: il valore dell'anno ponte e dell'anno base verranno impostati automaticamente dall'applicativo, attraverso il recupero di dati già presenti sui sistemi ENAC. Se non saranno inseriti tutti i valori per tutti gli ambiti (passeggeri, movimenti, merci, TPHP) il sistema avviserà con un alert il Gestore e il piano non potrà essere inviato.

In merito alla Tabella dei livelli di servizio e di capacità la scheda sarà composta da diversi dati da compilare in funzione delle caratteristiche dei sottosistemi dell'aerostazione che il Gestore dovrà obbligatoriamente inserire, per questo si fa riferimento a quanto riportato nell'allegato [2] "Tabella LOS.xlsx".

I dati che il Gestore deve obbligatoriamente inserire sono quelli evidenziati con le celle celesti.

Con l'inserimento dei dati obbligatori il sistema calcola in automatico i valori del LOS sulla base delle formule del Manuale IATA Airport Development Reference Manual (ADRM) ed. 12 (in output nelle celle bianche e viola).

Relativamente al *Piano degli Investimenti* in fase di compilazione della scheda A per ogni singolo intervento, il Gestore una volta individuata la macrocategoria deve compilare i seguenti dati:

- Nome dell'intervento
- Descrizione dell'intervento
- Intervento effetto trascinamento (*) (flag in caso di intervento che deriva da periodi precedenti)
- Importo richiesto wacc incrementale (€) (da inserire importo della quota parte dell'intervento per il quale si richiede il riconoscimento della remunerazione incrementale)
- Capacità aggiuntiva (flag in caso di intervento che sblocca capacità aggiuntiva)
- Consuntivo anno base (€)
- Pre consuntivo anno ponte (€)
- Totale investimenti anni precedenti (inizio attività - anno ponte (20xx)) (€)
- Previsione Anno 1 (€)
- Previsione Anno 2 (€)
- Previsione Anno 3 (€)
- Previsione Anno 4 (€)
- Previsione Anno 5 (se quinquennale)
- Totale periodo regolatorio (€)
- Previsionale anni successivi (€)
- Totale investimenti (€)
- Totale investimenti periodo regolatorio (€)
- % di attribuzione regolamentato
- % di attribuzione non regolamentato
- Autofinanziamento nel periodo regolatorio (€)
- Finanziamento nel periodo regolatorio (€)
- Altra tipologia di finanziamento nel periodo regolatorio (€)
- Dentro/fuori sedime (*) (flag)
- Procedura di compatibilità ambientale (*) (flag in caso di intervento che ha già ottenuto la valutazione di compatibilità ambientale)
- Accertamento di conformità urbanistica (*) (flag in caso di intervento che ha già ottenuto l'accertamento di conformità urbanistica)
- Coordinate latitudine e longitudine dell'intervento in WGS84 (*).

(*) I dati contrassegnati con * saranno disponibili a partire dalla versione 2.0 dell'applicativo.

In concomitanza dell'inserimento del singolo intervento nella scheda A, il Gestore dovrà anche inserire i dati generanti la scheda B, ossia la programmazione temporale delle sottofasi dell'intervento andando ad inserire per ognuna data inizio e data fine per:

- progettazione
- approvazione
- appalto
- esecuzione
- collaudo.

Per l'inserimento del *Piano della tutela ambientale* è già precaricata a sistema l'anagrafica dei relativi indicatori individuati dall'Ente con nota prot. ENAC-DG-27/05/2024-0075841-P. Il Gestore per inserire il piano della tutela ambientale dovrà:

1. scegliere l'indicatore
2. selezionare l'intervento: alla selezione dell'intervento saranno valorizzati
 - parametro intervento
 - range del peso
 - se prioritario o meno (true o false)
3. inserire il peso: il quale valore (tra 0 e 1 decimale) dovrà essere pari al peso riparametrizzato
4. inserire la % di CO2 ridotta (non per gli interventi sotto l'indicatore Ulteriori Impegni Ambientali).

Per ogni indicatore il Gestore potrà inserire n. interventi, il sistema verificherà:

- che sia stato inserito almeno un intervento con prioritario = TRUE
- che la somma dei pesi sia uguale a 1.

Nel caso in cui l'indicatore sia legato a certificazioni, o più in generale il raggiungimento di alcuni target, è necessario inserire il valore pari a 1 nell'anno in cui viene raggiunto e zero negli anni restanti.

Qualora il Gestore abbia sottoposto un piano degli investimenti per un aeroporto con traffico passeggeri superiore a 5 mln allora dovrà anche caricare obbligatoriamente il documento *Piano per lo sviluppo funzionale del Terminal* predisposto come da nota prot. 146558/2021 e ss.mm.ii..

Il Gestore aeroportuale ha la possibilità di trasmettere un'apposita istanza di ammissibilità per gli investimenti suscettibili di riconoscimento della remunerazione incrementale con riferimento a quanto indicato nelle LG-2023/001-APT "*Criteri per l'individuazione degli investimenti strategici ai fini dell'applicazione della remunerazione incrementale*". L'istanza, esplicitata in una specifica relazione, dovrà rappresentare per ogni intervento richiesto di remunerazione incrementale, la coerenza con le linee guida sopracitate e l'importo richiesto coerentemente con quanto indicato nell'apposito campo di scheda A.

Il Gestore aeroportuale dovrà, inoltre, inserire in una sezione dedicata il *Piano della qualità*; al riguardo, ci si riferisca alle LG ENAC 2019/001-ADP "*Linee Guida per la proposta e la valutazione degli indicatori di qualità nei contratti di programma*" e ss.mm.ii. Nella selezione dei singoli indicatori il sistema in automatico visualizza le informazioni abbinate, ossia:

- codice identificativo e definizione
- unità di misura

Dopo aver scelto l'indicatore, il Gestore dovrà inserire i seguenti campi:

- peso (valore tra 5% e 20% secondo I criteri esposti nelle Linee Guida)
- risultato anno base / previsionale anno ponte
- obiettivo per ciascun anno del periodo di riferimento

Il sistema, a seconda del cluster di appartenenza dell'aeroporto, applicherà delle regole riportate nel "Template schede.xlsx".

Il Gestore aeroportuale dovrà inoltre caricare la relazione illustrativa che dovrà rispondere ai criteri previsti dalle citate Linee Guida. La relazione dovrà riportare pertanto un'introduzione comprensiva delle previsioni di traffico dello scalo e del calcolo effettuato per il TPHP/DHR e dovrà essere compilata secondo il modello riportato all'Allegato [4] "Modello Relazione Piano della Qualità".

Unitamente al Piano degli investimenti la Società presenta all'ENAC, il correlato Piano Economico Finanziario (PEF), corredato da una esaustiva relazione esplicativa sulle componenti economiche e patrimoniali che dimostrano l'equilibrio della gestione e la sostenibilità del Piano degli investimenti. Al riguardo ci si riferisca alla Deliberazione n. 27/2023 del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Nella sezione dedicata all'interno del piano degli investimenti chiamata "Piano economico finanziario" il Gestore dovrà inserire una serie di dati suddivisi in:

- Conto economico previsionale
- Stato patrimoniale previsionale
- Rendiconto finanziario previsionale.

Quando il Gestore ha inserito tutti i dati correttamente, previo il controllo da parte del sistema, la domanda potrà essere inviata ad ENAC. Con l'invio dei dati e della documentazione il Gestore avrà la possibilità di caricare direttamente la nota di trasmissione o di generare una nota di sottomissione precompilata elaborata dal sistema. La nota sarà alimentata sia da dati già presenti a sistema, sia da informazioni che saranno inserite dal Gestore su apposito form di testo libero. Il Gestore ha la possibilità di modificare la nota in ogni parte mediante apposita preview editabile.

Anche la nota di trasmissione precompilata deve essere firmata digitalmente dal Gestore extra sistema e successivamente trasmessa ad ENAC unitamente al resto della documentazione.

Una volta inviato il piano degli investimenti ad ENAC:

- il Gestore momentaneamente non potrà modificare il piano degli investimenti
- il piano degli interventi passerà dallo stato "In bozza" allo stato "In valutazione" per il Gestore
- il piano degli investimenti passerà allo stato "Da prendere in carico" lato ENAC
- la direzione Pianificazione Infrastrutture riceverà una mail che la informerà dell'avvenuta ricezione di un nuovo piano degli investimenti.

Durante l'istruttoria da parte delle competenti strutture dell'Ente, i referenti incaricati hanno la possibilità di fare richieste di integrazione; il Gestore aggiorna o modifica i dati /documenti precedentemente inseriti a sistema.

In caso di richiesta formale il Gestore dovrà rispondere entro 30 giorni, le tempistiche del procedimento si interrompono e il decorrere delle tempistiche riprenderà nel momento in cui il Gestore invierà le integrazioni richieste. Nel caso in cui il Gestore non risponda entro i tempi previsti, il sistema invia delle notifiche di sollecito per l'invio della risposta.

In caso di richiesta informale il Gestore dovrà rispondere entro 15 giorni.

N.B. Per la richiesta di sottomissione di un Piano degli Interventi con periodo regolatorio di 3 anni il Gestore deve necessariamente compilare prima la richiesta di sottomissione, che deve essere corredata da un documento che sostanzia la richiesta. Il referente incaricato avrà la possibilità di approvare o rigettare la richiesta.

Qualora sia approvata la richiesta di inserimento il Gestore potrà procedere secondo le istruzioni sopra riportate.

2.4. Aggiornamento annuale della Scheda A

Ai sensi della Misura 8.2.1 dell'Allegato "A" alla delibera ART n. 38/2023 del 9 marzo 2023, il Gestore aeroportuale può aggiornare con cadenza annuale la Scheda A.

Il Gestore procede all'aggiornamento della Scheda A accedendo al sistema trasmettendo apposita nota di istanza corredata da una relazione illustrativa a supporto dell'aggiornamento con motivazione delle singole modifiche. L'aggiornamento potrà prevedere:

- inserimento di eventuali nuovi interventi di carattere urgente e indifferibile che dovranno essere realizzati nelle residue annualità del periodo tariffario a partire dall'anno in corso e il relativo cronoprogramma;
- aggiornamento eventuali importi delle residue annualità;
- modifica della macrocategoria di un intervento;
- eliminazione di eventuali interventi ritenuti non più necessari;
- ove necessario, aggiornare il cronoprogramma del singolo intervento.

La direzione Pianificazione Infrastrutture riceverà una mail che la informerà dell'avvenuta ricezione dell'aggiornamento della scheda A.

Durante l'istruttoria da parte delle competenti strutture dell'Ente, i referenti incaricati hanno la possibilità di fare richieste di integrazione; il Gestore aggiorna o modifica i dati /documenti precedentemente inseriti a sistema.

2.5. Inserimento di un intervento non previsto nello strumento di programmazione approvato

In conformità alla nota prot.18780 del 10/02/2025 la presentazione di progetti nelle more della presentazione o della formale approvazione del Piano degli Interventi, o di interventi in esso non ricompresi, non potrà avvenire a meno di casi particolari, ovvero relativi ad urgenze di opere atte supportare la crescita del traffico con adeguati livelli di servizio nonché al rispetto delle normative di safety e security.

Pertanto, laddove si dovesse presentare un caso rientrante nelle fattispecie sopra elencate, il Gestore deve richiedere tramite apposita istanza dell'applicativo, l'inserimento di un nuovo intervento non previsto nello strumento di programmazione approvato, allegando apposita relazione motivata e condividendo il Documento di fattibilità delle alternative progettuali. A seguito della valutazione positiva della Direzione Pianificazione Infrastrutture sarà sbloccato il sistema per l'invio del progetto alla competente Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti. La condivisione del DOCFAP ha la finalità di valutare la coerenza della proposta con la restante pianificazione e programmazione.

3. PROCESSO DI APPROVAZIONE PROGETTI, PROCEDURE SEMPLIFICATE, PRMS E PUA

3.1. Premessa

L'approvazione dei progetti di infrastrutture aeroportuali, ai sensi dell'art. 702 Codice della Navigazione (nel seguito CdN) è di spettanza dell'ENAC, tale competenza è in capo alla Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti.

Al fine di migliorare l'efficienza del processo di trasmissione di piani e progetti e le relative istruttorie per l'approvazione, il nuovo applicativo dispone di una sezione dedicata al data entry per l'avvio delle istanze. Il data entry sarà sbloccato, quindi reso accessibile al gestore, solo in seguito all'approvazione del Piano degli Investimenti da parte della Direzione Pianificazione Infrastrutture.

L'applicativo PREMIA permetterà di efficientare la gestione di tutte le fasi del processo di approvazione di ciascun livello di progettazione nella modalità ordinaria o semplificata attraverso un percorso guidato e assistito da strumenti la presentazione dell'istanza, l'interlocuzione con il gruppo istruttore e il controllo dei tempi del procedimento amministrativo.

Questo nuovo strumento potrà favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati dai gestori nei rispettivi piani degli interventi, puntando sulla qualità progettuale e garantendo un'interfaccia diretta con l'Autorità durante la fase istruttoria.

L'iter di approvazione dei progetti e dei programmi avviene mediante due fasi:

- Fase di deposito: tale fase ha inizio con l'inserimento a sistema da parte del Gestore dei dati e dei documenti per la richiesta di approvazione di un progetto, piano o programma. L'istruttore assegnato da EAP effettua una serie di controlli sulla completezza documentale e, in caso positivo, avvia la fase istruttoria.
- Fase di istruttoria: la fase istruttoria può essere avviata a) dall'istruttore che ritiene completa la documentazione depositata; b) allo scadere del decimo giorno dalla data di deposito qualora non vi fossero pronunciamenti formali da parte della Direzione EAP. In tale fase vengono effettuati tutti i controlli sulla documentazione di progetto/programma propedeutici all'emissione del dispositivo di approvazione.

3.2. Diagramma di flusso

I diagrammi che rappresentano graficamente i flussi dei processi di approvazione sono riportati nell'allegato [5] "Diagrammi di Flusso.pdf".

Nello specifico:

- Processo di approvazione progetti (PFTE, Esecutivi, Definitivi), Programmi di Manutenzione Straordinaria (PrMS) e Piani di Utilizzo delle Aerostazioni (PUA) → PROCESSO DI APPROVAZIONE PROGETTI FTE, PROGETTI DEFINITIVI ED ESECUTIVI, PRMS E PUA.
- Processo di approvazione progetti per interventi marginali (rif. ENAC-DG-29.04.2024-60722-P - Procedura semplificata approvazione progetti) → PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L'APPROVAZIONE DEI PROGETTI DI INTERVENTI MARGINALI.
- Processo di approvazione delle Perizie di Variante per progetti e schede di piano → PERIZIA DI VARIANTE PER PROCESSO DI APPROVAZIONE PROGETTI FTE, PROGETTI DEFINITIVI ED ESECUTIVI, PRMS E PUA.
- Processo di approvazione delle Perizia di Variante per interventi marginali → PERIZIA DI VARIANTE PER PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L'APPROVAZIONE DEI PROGETTI DI INTERVENTI MARGINALI.

3.2.1. La fase di deposito

A seguito dell'approvazione della Scheda A, viene sbloccata la possibilità per il Gestore di inserire a sistema i dati e la documentazione ai fini del deposito di:

- Progetti di Fattibilità Tecnico Economica - PFTE;
- Progetti Definitivi;
- Progetti Esecutivi;
- Perizie di Variante non approvabili dal RUP;
- Programmi di Manutenzione Straordinaria – PrMS;
- Piani di Utilizzo delle Aerostazioni – PUA.

Il Gestore accederà all'area riservata dell'applicativo e caricherà la documentazione e i dati necessari per il deposito. Effettuato l'invio dei dati e della documentazione, il sistema trasmetterà al gestore una comunicazione (presa d'atto di deposito) che sarà compilata attraverso i dati forniti dal Gestore a sistema.

Il professionista incaricato della Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti visualizza e verifica a sistema i dati e la documentazione depositata (es. elaborati progettuali, autorizzazioni e pareri esterni, altri allegati tecnici, documento di Change, ecc.).

Nel caso in cui la documentazione risulti incompleta dei previsti documenti di accompagnamento (es. Change Management, autorizzazione paesaggistica, approvazione ostacoli, ...) ENAC trasmette una richiesta di integrazioni al Gestore tramite l'applicativo entro 10 giorni lavorativi dalla data di deposito.

Nel caso in cui la documentazione sia ritenuta completa per l'avvio dell'istruttoria, viene data comunicazione al Gestore dell'avvio del procedimento tramite il nuovo applicativo, la comunicazione includerà il nominativo del professionista incaricato dell'istruttoria. In ogni caso, trascorsi 10 giorni lavorativi dalla data di deposito, in assenza di richiesta di integrazioni, viene data comunicazione di inizio del procedimento al Gestore e, contestualmente, ha inizio il conteggio dei giorni per l'istruttoria.

Qualora il progetto da inviare in istruttoria non risultasse programmato (ovvero non approvato precedentemente con la Scheda A e quindi ivi non presente), il Gestore dovrà richiedere apposita istanza, sempre tramite applicativo, alla Direzione Pianificazione Infrastrutture come da indicazioni al paragrafo 2.5. Una volta approvata la nuova riga di scheda A, il sistema sbloccherà l'inserimento del progetto per l'approvazione alla Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti - EAP.

Nel caso in cui l'intervento sia programmato in Scheda A per un importo minore di quanto stimato da programmazione, l'istanza potrà essere comunque inoltrata per l'approvazione da parte della Direzione EAP.

Per i PrMS, il Gestore deve inserire a sistema i valori del QE per la singola scheda e il sistema provvederà a verificare la compatibilità tra l'importo proposto con i limiti dettati, per il singolo aeroporto, dalla lettera ENAC-DG-29/04/2024-0060722-P.

Per quello che riguarda le perizie di variante vale quanto determinato nella nota ENAC-PROT-12/03/2021-0028500-P.

3.2.2. La fase istruttoria

A seguito dell'esecuzione delle verifiche previste nella fase di deposito, o comunque allo scadere del decimo giorno a seguito del deposito, ha avvio la fase istruttoria.

In accordo al Regolamento ENAC "Individuazione dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile" (Ed. 2015), ad ogni istruttoria sarà assegnata una durata di 120 giorni per progetti (PFTE, Definitivi, Esecutivi, Varianti) con la possibilità di prevedere 180 giorni per i progetti di maggiore complessità e di 90 giorni per PrMS (Lettera ENAC del 29/04/2024) e PUA. Qualora risultasse necessario estendere la durata dell'istruttoria, sarà data comunicazione al Gestore con la comunicazione di avvio del procedimento.

A far data dalla trasmissione al Gestore della comunicazione di avvio del procedimento, nel caso in cui risultassero necessarie integrazioni, il professionista della Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti trasmette una richiesta al Gestore tramite il nuovo applicativo. Tale richiesta potrà essere effettuata mediante due modalità: "richiesta formale" oppure "richiesta informale". In caso di richiesta di tipo formale, il conteggio dei giorni previsti dalla normativa per la conclusione dell'istruttoria risulterà sospeso fino all'avvenuta integrazione da parte del Gestore. Per la richiesta informale non sono previste interruzioni dei tempi di istruttoria.

In caso di richieste di integrazione formale, il Gestore visualizza a sistema la richiesta ed aggiorna a sistema i dati e la documentazione entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Nel caso in cui il Gestore non fornisca riscontro alle richieste entro il tempo limite di 30 giorni, la Direzione EAP potrà decidere se procedere con l'invio del preavviso di rigetto, che sarà comunicato sempre tramite l'applicativo. In tal caso, il Gestore avrà a disposizione ulteriori 10 giorni per riscontrare a quanto richiesto, qualora si superi l'ulteriore tempo limite la Direzione EAP potrà procedere con la chiusura dell'istruttoria.

Nel caso in cui non siano necessarie integrazioni, oppure le integrazioni inviate siano ritenute sufficienti alla finalizzazione dell'istruttoria, la Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti potrà emettere il dispositivo di approvazione del progetto, che sarà notificato tramite sistema.

Durante la fase istruttoria, il Gestore potrà modificare o integrare la documentazione inserita soltanto a seguito di richiesta formale di integrazione. Tale richiesta, infatti, sbloccherà la possibilità al Gestore di accedere all'area documentale per sostituire o integrare la documentazione trasmessa.

3.2.2.1. Istruttoria PFTE e Progetto Esecutivo

Se il dispositivo di approvazione emesso si riferisce al PFTE, il processo descritto si ripeterà per l'approvazione del successivo Progetto Esecutivo.

Quando il dispositivo di approvazione emesso si riferisce al Progetto Esecutivo si procederà, ove previsto, alla nomina delle figure competenti dell'ENAC e della Commissione di Agibilità e/o Collaudo.

Con l'emissione del dispositivo di approvazione del progetto esecutivo avviene lo sblocco automatico, a sistema, della possibilità di caricare i documenti relativi all'affidamento (Contratto lavori) e i successivi Stati di Avanzamento dei Lavori (SAL) propedeutici alla fase di Monitoraggio.

3.2.2.2. Istruttoria PrMS e PUA

Nei casi di istruttorie di PrMS o PUA, il dispositivo di approvazione potrà anche essere parziale, ovvero includere solo le schede che si ritiene meritevoli di approvazione.

Con l'emissione del Dispositivo di Approvazione, relativo al PrMS o al PUA, avviene lo sblocco automatico, a sistema, della possibilità di effettuare la Comunicazione di Avvio dei lavori (CAL) e, successivamente, di caricare i documenti relativi all'affidamento (Contratto lavori) ed i successivi Stati di Avanzamento dei Lavori (SAL) ai fini del monitoraggio.

Al termine della fase istruttoria, ogni scheda PrMS o PUA potrà risultare:

- approvata: il Gestore può avviare i lavori e la scheda viene monitorata al pari di un progetto esecutivo;
- da ripresentare come progetto esecutivo: ovvero ripresentata dal Gestore come progetto esecutivo, unitamente a tutta la documentazione prevista. Finché permarrà in tale stato, sulla scheda non è consentita alcuna rendicontazione;
- rigettata: la scheda viene rifiutata e, di conseguenza, il Gestore non può avviare i lavori.

Nel caso di PrMS, in mancanza di una formale espressione da parte della Direzione EAP e trascorsi 90 giorni lavorativi dalla trasmissione delle schede, previo inserimento a sistema della Comunicazione di Avvio Lavori (CAL), il Gestore ha la possibilità di avviare i lavori a partire dalla data inserita nella CAL.

3.2.2.3. Istruttoria Perizie di Variante

Il processo di approvazione descritto per il progetto esecutivo si applica in modo analogo alle Perizie di Variante sottoposte all'approvazione di ENAC.

Saranno sottoposte all'approvazione di ENAC le sole variazioni che:

- a) determinano una maggiore spesa rispetto a quanto previsto nel quadro economico del progetto approvato;
- b) incidono sugli standard di cui alla regolamentazione aeronautica comunitaria/nazionale e/o che comportano una variazione distributiva, funzionale ed operativa dell'aerostazione e/o che interessino rilevanti aspetti della sicurezza e operatività aeroportuale;
- c) introducono opere non previste nel progetto esecutivo approvato e posto a base di gara, nonché gli interventi che portano ad un organismo edilizio/infrastruttura significativamente diverso/a da quello/a previsto/a in progetto approvato ovvero gli interventi che comportano una modifica radicale delle categorie di opera così come declinate nel DM 17/06/2016.

In caso di Perizia, le spese inserite alla voce B.8 del quadro economico possono essere incrementate secondo quanto previsto dalla lettera ENAC-PROT-02/11/2020-0106991-P, facendo riferimento al calcolo dei corrispettivi elaborato secondo quanto previsto dall'Allegato I.13 al D. Lgs. 36/2023 (Determinazione dei parametri per la progettazione).

3.2.3. Approvazione Perizia di Variante da parte del RUP

All'approvazione delle tipologie di varianti che non ricadono nei punti a), b), c) sopra descritti, provvederà il Gestore, modificando il QE ed inserendo a sistema la nota di approvazione e completando il quadro economico di raffronto.

Resta ferma la possibilità per il Gestore di riconoscere all'impresa un maggior compenso per lavori imprevisti ed imprevedibili all'atto della progettazione, facendo uso delle somme per imprevisti approvate nel quadro economico.

Il ribasso d'asta non è utilizzabile per spendere lavori, servizi o forniture diversi da quelli affidati all'appaltatore principale, pertanto potrà essere utilizzato esclusivamente per incrementare il contratto legato alla parte A del quadro economico mediante perizie di variante.

In caso di Perizia, le spese inserite alla voce B.8 del quadro economico possono essere incrementate secondo quanto previsto dalla lettera ENAC-PROT-02/11/2020-0106991-P, facendo riferimento al calcolo dei corrispettivi elaborato secondo quanto previsto dall'Allegato I.13 al D. Lgs. 36/2023 (Determinazione dei parametri per la progettazione).

3.2.4. Procedura semplificata per progetti di interventi marginali

La possibilità di trasmettere interventi in procedura semplificata è possibile, oltre che a seguito dell'approvazione del piano degli interventi, solo dopo l'approvazione della relativa procedura da parte della Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti.

Nel caso in cui il progetto che il Gestore intende trasmettere non risulti correlato ad alcun intervento della Scheda A approvata, il Gestore dovrà richiedere apposita istanza, sempre tramite applicativo, alla Direzione Pianificazione Infrastrutture come da indicazioni al paragrafo 2.5.

Nel caso in cui siano necessarie integrazioni alla documentazione trasmessa, entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione, la Direzione EAP invia una richiesta di integrazioni al Gestore aeroportuale tramite il nuovo applicativo scegliendo tra due diverse opzioni: "richiesta formale" oppure "richiesta informale". La richiesta di integrazioni formale sospenderà il conteggio dei 30 giorni previsti dalla normativa per la conclusione dell'istruttoria fino all'avvenuta integrazione da parte del Gestore.

Il Gestore aeroportuale riceve la richiesta di integrazione ed aggiorna a sistema i dati e la documentazione entro 30 giorni da questa. I termini per la conclusione del procedimento vengono sospesi nel periodo in cui è il Gestore a dover fornire riscontro.

Nel caso in cui il Gestore superi il tempo limite di 30 giorni richiesto per rispondere alle integrazioni, il professionista della Direzione EAP potrà decidere se procedere con l'invio del preavviso di rigetto oppure attendere risposta dal Gestore.

Con l'invio del preavviso di rigetto, sempre visualizzato a sistema, il Gestore aeroportuale aggiorna a sistema i dati e la documentazione entro 10 giorni dalla ricezione. Qualora si superi l'ulteriore tempo limite dei 10 giorni, la Direzione EAP potrà procedere con la chiusura dell'istruttoria.

L'Ente condurrà un programma di sorveglianza dedicato mediante l'effettuazione di audit nei confronti della struttura deputata alla gestione dell'attività di progettazione. I progetti depositati come interventi marginali saranno, inoltre, oggetto di controlli a campione per valutare la conformità e la correttezza della documentazione trasmessa.

3.2.5. Comunicazione di avvio dei lavori - CAL

3.2.5.1. CAL per PrMS E PUA

Ai fini del monitoraggio tecnico e finanziario, almeno venti giorni prima dell'inizio dei lavori di ogni intervento approvato con PrMS o PUA, il Gestore dovrà inserire a sistema la Comunicazione di Avvio dei lavori (CAL) che includerà:

- copia digitale del progetto esecutivo approvato dal PHP;
- approvazione del progetto esecutivo da parte del PHP;
- asseverazione di conformità a firma del PHP;
- quadro economico del progetto esecutivo approvato (da allegare ed inserire a sistema);
- verbale di verifica e atto di validazione da parte del RUP;
- richiesta di nomina della Commissione di Agibilità e Collaudo Tecnico Amministrativo, ove previsto;
- nominativi del RUP, del D.L., del Progettista e del Coordinatore per la Sicurezza.

A partire dall'avvenuta trasmissione della CAL, il Gestore potrà procedere al caricamento dei dati di contratto e dei consuntivi per ciascuna voce di quadro economico approvato.

Nel caso in cui il Gestore non intenda più procedere con l'avvio dei lavori approvati con una scheda PrMS o PUA, ne darà comunicazione tramite sistema inserendo anche la motivazione. L'applicativo notificherà tale azione ad ENAC attraverso un alert e una notifica a sistema.

3.2.5.2. CAL per interventi marginali

Nei casi in cui la Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti, entro 30 giorni dalla trasmissione, non si esprimesse negativamente sugli interventi presentati come marginali, avviene lo sblocco automatico della possibilità di inserire a sistema la CAL e, successivamente, i documenti relativi all'affidamento (Contratto lavori) ed i successivi Stato Avanzamento Lavori (SAL).

La CAL sarà trasmessa dal Gestore mediante la compilazione a sistema. I dati da indicare obbligatoriamente sono i seguenti:

- titolo intervento (scelta da menù a tendina tra le schede inviate precedentemente, quindi già disponibile a sistema);
- identificativo del RUP;
- importo lordo lavori: importo approvato oppure, trascorsi 90 gg in caso di silenzio assenso, importo proposto dal Gestore;
- importo per Oneri Sicurezza;
- importo di appalto e percentuale di ribasso;
- identificativo impresa esecutrice;
- data avvio lavori.

3.3. Specifiche tecniche e operative

3.3.1. Istanza per approvazione PFTE, progetti esecutivi

La documentazione e/o i dati da inserire a sistema nel caso di istanza per approvazione di PFTE, Progetti Definitivi e Progetti Esecutivi è costituita da:

Dati	Descrizione	Obbligatorio
Titolo del progetto	Titolo del progetto	Si
Tipologia istanza	<ul style="list-style-type: none"> Progetto (successivamente, solo per i progetti e non per i Piani, ci sarà da selezionare la "Fase progettuale"); Altro (es. Studio, progetto pilota per richiesta nullaosta, ...). 	Si
Riferimento riga scheda A	Il progetto sarà collegato alla riga di Scheda A dalla quale è partita l'istanza	Si
Fase progettuale	<ul style="list-style-type: none"> Progetto di Fattibilità Tecnico Economica - PFTE; Progetto Esecutivo - PE; Progetto Definitivo - PD (per gli incarichi di progettazione affidati ante 1 Luglio 2023); 	Si
Codice AINOP	Codice Identificativo Opera Pubblica (Iop) per AINOP	No
Quadro Economico	Il Quadro Economico- QE andrà inserito sia come elaborato progettuale (PDF e P7m) nella cartella "Documentazione tecnico progettuale", sia riportato nel cruscotto a sistema. Il sistema verifica in automatico se la somma delle voci B1 e B5 supera, o meno, il 10% dell'importo della parte A del QE.	Si
Campo Note	Campo libero.	No
Ambito progettuale	Risulterà impostato automaticamente dall'applicazione in funzione della categoria di scheda A a cui appartiene l'intervento precedentemente selezionato (campo "Intervento Scheda A").	No
Finanziamento pubblico	Flag che indica se il progetto è oggetto di finanziamento pubblico. Tale flag è necessario per stabilire se per il progetto sarà necessario nominare figure competenti dell'ENAC una volta emesso il dispositivo di approvazione.	Si
Appalto Integrato	Flag che indica se, per il progetto, è previsto l'appalto integrato.	Si
Documentazione tecnico progettuale		
Elaborati grafici	<ul style="list-style-type: none"> Editabili (facoltativi) PDF 	Si
Elaborati descrittivi	<ul style="list-style-type: none"> Editabili (facoltativi) PDF NB: Il Quadro Economico andrà inserito sia come elaborato progettuale (PDF e P7m) nella cartella "Documentazione tecnico progettuale", sia riportato nel cruscotto a sistema.	Si
Documenti firmati digitalmente	<ul style="list-style-type: none"> Files P7m 	Si
Altro	<ul style="list-style-type: none"> Da specificare 	No
Documenti di accompagnamento del progetto		
Verifica del Progetto	Verbale attestante l'avvenuta verifica del progetto effettuata dal RUP o da soggetto certificato	Si
Autorizzazioni e pareri esterni	Dichiarazione del PH Progettazione di rispondenza del progetto alle normative vigenti.	Si

	Autorizzazione Paesaggistica.	Si, se prevista
	Parere ostacoli ENAV.	Si, se previsto
	Parere ostacoli ENAC.	Si, se previsto
	Parere CSA.	Si, se prevista
	Parere dei VVF.	Si, se prevista
	Altre autorizzazioni e pareri (es. verifica abbagliamento).	Da specificare
Altri allegati tecnici	Eventuali	No
Documento di Change	Change approvato dalla Direzione Territoriale ENAC - DT competente.	Si, se previsto
Altro	Eventuale	No
Data prevista di avvio lavori	Non inferiore a 120 giorni dalla data di trasmissione.	Si

Tabella 1: Documenti per istanza Progetto (PFTE, Definitivo o Esecutivo)

Il titolo del progetto dovrà coincidere con quanto riportato sugli elaborati, escludendo l'indicazione della fase.

3.3.2. Istanza per approvazione PrMS, PUA

La documentazione e/o i dati da inserire a sistema nel caso di istanza per approvazione di PrMS o PUA è costituita, per ogni scheda, da:

Dati	Descrizione	Obbligatorio
Titolo intervento	Titolo della singola scheda di Programma/Piano	Si
Descrizione	Descrizione suddivisa in 2 sezioni: Obiettivi e descrizione dei lavori.	Si
Data prevista avvio lavori	Non inferiore a 90 giorni dalla data di trasmissione nel caso di PrMS, a 120 giorni nel caso di PUA.	Si
Durata lavori	Durata stimata dei lavori, comprensiva del tempo per la progettazione esecutiva.	Si
Impatti operativi	Descrizione degli eventuali impatti operativi e relative misure di mitigazione.	Si, se previsti
Riferimento Scheda A	Sarà proposto automaticamente la categoria "7.1 Piano di Manutenzione Straordinaria" e "2.1 Piano di Utilizzo Aerostazioni".	Si
Ambito dell'intervento	Sarà impostato automaticamente dall'applicazione in funzione della categoria di scheda A a cui appartiene l'intervento precedentemente selezionato con "Riferimento Scheda A".	Si
Quadro Economico	Il Quadro Economico andrà inserito sia come elaborato progettuale (PDF e P7m) nella cartella "Documentazione tecnico progettuale", sia riportato nel cruscotto a sistema. Il sistema verifica in automatico se la somma delle voci B1 e B5 supera, o meno, il 10% dell'importo della parte A del QE.	Si
Altre informazioni	Eventuali altre informazioni.	No
Documentazione tecnico progettuale		
Elaborati grafici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Editabili (facoltativi) ▪ PDF 	Si
Elaborati descrittivi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Editabili (facoltativi) ▪ PDF 	Si

	NB: Il Quadro Economico andrà inserito sia come elaborato progettuale (PDF e P7m) nella cartella "Documentazione tecnico progettuale", sia riportato nel cruscotto a sistema.	
Documenti firmati digitalmente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Files P7m 	Si
Altro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da specificare 	No

Tabella 2: Documenti per istanza PrMS o PUA

Il titolo della singola scheda dovrà coincidere con quanto riportato sugli elaborati di progetto, escludendo l'indicazione della fase.

3.3.3. Istanza per approvazione PDV

La documentazione e/o i dati da inserire a sistema nel caso di istanza per approvazione di PdV è costituita da:

Dati	Descrizione	Obbligatorio
Titolo intervento	Titolo della singola scheda di Programma/Piano	Si
Quadro Economico	<p>Il Gestore avrà la possibilità di inserire gli importi di Perizia per singola voce del QE.</p> <p>Il Quadro Economico di raffronto andrà inserito sia come elaborato progettuale (PDF e P7m) nella cartella "Documentazione tecnico progettuale", sia riportato nel cruscotto a sistema.</p> <p>Il sistema verifica in automatico se la somma delle voci B1 e B5 supera, o meno, il 10% dell'importo della parte A del QE complessivo.</p>	Si
Nota di approvazione della PdV a firma del RUP	Nota di approvazione della PdV a firma del RUP	Si
Documentazione tecnico progettuale		
Elaborati grafici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Editabili (facoltativi) ▪ PDF 	Si
Elaborati descrittivi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Editabili (facoltativi) ▪ PDF <p>NB: Il Quadro Economico andrà inserito sia come elaborato progettuale (PDF e P7m) nella cartella "Documentazione tecnico progettuale", sia riportato nel cruscotto a sistema.</p>	Si
Documenti firmati digitalmente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Files P7m 	Si
Altro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da specificare 	No

Tabella 3: Documenti per istanza Perizia di Variante

Il titolo della perizia dovrà coincidere con quanto riportato sugli elaborati, escludendo l'indicazione della fase.

3.3.4. Istanza per progetti in Procedura per interventi marginali

La documentazione e/o i dati da inserire a sistema nel caso di istanza per progetti in Procedura semplificata di PFTE, Progetti Definitivi, Progetti Esecutivi è costituita da:

Dati	Descrizione	Obbligatorio
Titolo del progetto	Titolo del progetto	Si
Tipologia istanza	Progetto in procedura semplificata (rif. Lettera ENAC-DG 60722-P del 29/04/2024)	Si
Riferimento alla voce di spesa dalla Scheda A	Il progetto deve essere correlato ad una riga di scheda A ad eccezione delle voci 8.2 Espropri, 8.3 Studi e masterplan, 12.1 Forniture, 12.1 Sistemi informativi.	Si
Fase progettuale	Possibilità di scegliere, una volta selezionata la tipologia di progetto, la sola voce "Progetto Esecutivo – PE".	Si
Codice AINOP	Codice Identificativo Opera Pubblica (Iop) per AINOP	No
Quadro Economico	Il Quadro Economico andrà inserito sia come elaborato progettuale (PDF e P7m) nella cartella "Documentazione tecnico progettuale", sia riportato nel cruscotto a sistema. Il sistema verifica in automatico se la somma delle voci B1 e B5 supera, o meno, il 10% dell'importo della parte A del QE.	Si
Campo Note	Campo libera compilazione.	No
Ambito progettuale	Essendo la "Tipologia istanza" "Progetto in procedura semplificata" sarà impostato automaticamente dall'applicazione in funzione della voce di spesa di Scheda A a cui appartiene l'intervento precedentemente selezionato (campo "Riferimento alla voce di spesa dalla Scheda A").	Si
Finanziamento pubblico	Flag che indica se il progetto è oggetto di finanziamento pubblico. Tale flag è necessario per stabilire se per il progetto sarà necessario nominare figure competenti dell'ENAC una volta emesso il dispositivo di approvazione.	Si
Appalto Integrato	Flag che indica se, per il progetto, è previsto l'appalto integrato.	Si
ALLEGATO A alla lettera ENAC-DG 60722-P del 29/04/2024	È prevista una sezione per il PH-PRO ed una per il Progettista.	Si
ALLEGATO B alla lettera ENAC-DG 60722-P del 29/04/2024	Autorizzazione PH progettazione.	Si
Documenti di accompagnamento alla procedura per interventi marginali		
Verifica del Progetto	Verbale attestante l'avvenuta verifica del progetto effettuata dal RUP o da soggetto certificato	Si
Atto di validazione da parte del RUP	Atto di validazione da parte del RUP	Si
Altro	Eventuale	No
Data prevista di avvio lavori	Non inferiore a 30 giorni dalla data di trasmissione.	Si

Documentazione tecnico progettuale		
Elaborati grafici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Editabili (facoltativi) ▪ PDF 	Si
Elaborati descrittivi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Editabili (facoltativi) ▪ PDF NB: Il Quadro Economico andrà inserito sia come elaborato progettuale (PDF e P7m) nella cartella "Documentazione tecnico progettuale", sia riportato nel cruscotto a sistema.	Si
Documenti firmati digitalmente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Files P7m 	Si
Altro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da specificare 	No

Tabella 4: Documenti per istanza per interventi marginali

Il titolo del progetto presentato come intervento marginale dovrà coincidere con quanto riportato sugli elaborati.

4. PROCESSO DI AGIBILITÀ E COLLAUDO

4.1. Premessa

Il processo illustrato nel presente capitolo fornisce i criteri e le modalità da seguire per addivenire al rilascio del Certificato di Collaudo e del Certificato di Agibilità, secondo quanto previsto dal Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023 e dalla procedura operativa AGA-05A, tramite l'utilizzo dell'applicativo PREMIA.

4.2. Diagramma di flusso

I diagrammi che rappresentano graficamente il flusso del processo di agibilità e collaudo tecnico - amministrativo è riportato nell'allegato [5] "Diagrammi di Flusso.pdf".

Nello specifico:

- Processo di rilascio certificato di Agibilità e Collaudo Tecnico - Amministrativo → PROCESSO DI AGIBILITÀ E COLLAUDO.

4.2.1. Nomina Commissione di Agibilità e Collaudo

All'atto della formalizzazione di una nomina formale, il Gestore Aeroportuale riceverà una notifica via e-mail riguardo la nomina della Commissione di Agibilità e/o Collaudo e la stessa comunicazione sarà visibile a sistema nella sezione dedicata.

4.2.2. Documentazione a sistema a disposizione della Commissione

La nomina dei professionisti sbloccherà per questi la possibilità di accedere a sistema alle sezioni che contengono i documenti di progetto approvati e tutti i successivi documenti caricati a sistema durante le fasi precedenti, nello specifico:

Documentazione amministrativa:

- Contratto di affidamento lavori/Contratto di appalto/Atto di ordine (in caso di contratto quadro);
- Atto di validazione del RUP;
- Atti di nomina e riferimenti contrattuali pertinenti (opzionale).
- In caso di utilizzo della metodologia BIM: capitolato informativo.
- Documentazione amministrativa – fase svolgimento lavori:
- Copia del programma di esecuzione dei lavori redatto dall'esecutore e relativi eventuali aggiornamenti approvati dal direttore dei lavori;
- Verbale di consegna dei lavori;
- Ordini di servizio della Direzione Lavori;
- Eventuali documenti/verbalì sottoscritti dalla Direzione Lavori;
- Disposizioni del RUP e ordini di servizio e rapporti periodici emessi dal direttore dei lavori;
- Eventuali verbalì di sospensione e ripresa lavori.

Documentazione contabile:

- SAL;
- Certificati di pagamento;
- Ordine/Fattura.

4.2.3. Attività della Commissione ed emissione dei Certificati di Agibilità e/o Collaudo

Il Gestore riceverà formalmente, tramite PEC, la lettera di comunicazione con la data prevista per la visita in cantiere/sopralluogo della Commissione, che sarà disponibile/visibile a sistema nella sezione dedicata.

Durante l'attività di Collaudo e/o Agibilità, la Commissione può inviare richieste di integrazioni al Gestore aeroportuale tramite il nuovo applicativo. Il Gestore risponde in egual modo.

Ultimati i lavori, il Gestore inserisce a sistema la data effettiva di fine lavori e la relativa documentazione di fine appalto (cfr. 4.3, Tabella 5. Documentazione in fase di Collaudo e/o Agibilità).

Al termine dei lavori, nel caso in cui la documentazione/dati di fine lavori siano completi, la Commissione di Collaudo e/o Agibilità redige una prima bozza della documentazione necessaria ai fini del Collaudo:

- Verbale di sopralluogo;
- Certificato di Collaudo (sarà la commissione ad indicare sul documento se parziale);
- Certificato di Agibilità (sarà la commissione ad indicare sul documento se parziale).

Il Gestore aeroportuale riceve la notifica, relativamente all'avvenuto caricamento della bozza del verbale di sopralluogo oppure del certificato di collaudo e/o agibilità, via mail e all'interno del nuovo applicativo.

Nel caso in cui non siano necessarie modifiche, il RUP, il Direttore Lavori e l'Impresa Appaltatrice firmano il verbale di sopralluogo oppure il certificato di collaudo/agibilità. In caso contrario, sarà restituita una versione modificata/integrata alla Commissione, sempre tramite applicativo.

Una volta elaborato il Certificato di collaudo e/o agibilità e non siano necessarie ulteriori modifiche, il Gestore inserirà a sistema la versione firmata e, successivamente, i membri della Commissione firmeranno il Certificato definitivamente

In caso di collaudo, il certificato di Collaudo viene definito provvisorio.

4.3. Specifiche tecniche e operative

La documentazione di fine appalto da inserire a sistema in fase di Agibilità e/o Collaudo è costituita da:

Documentazione	Descrizione	Obbligatorio
Certificazioni/dichiarazioni rilasciate dalle ditte esecutrici.		Si
Certificato di Ultimazione Lavori.		Si
Verbali di prova sui materiali, nonché le relative certificazioni di qualità.		Si
Conto Finale dei lavori.		Si
Relazione del direttore dei lavori sul Conto Finale;		Si
Relazione del RUP sul conto finale;		Si
Relazioni riservate sia del direttore dei lavori, che del RUP sulle eventuali riserve avanzate dall'esecutore dei lavori non definite in corso d'opera ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs 36/2023;		Si, in caso di riserve
Certificati di cui all'articolo 18, comma 22, dell'allegato II.12 al codice, limitatamente ai lavori relativi alla categoria OS 12-A del D.Lgs 36/2023;		Si, se nel caso
Collaudo Statico (se previsto per la specifica opera).	Nei casi previsti dalla Legge sarà inserito a sistema il Certificato di Regolare Esecuzione a firma del Direttore dei Lavori.	Si, se nel caso
Certificazioni/dichiarazioni rilasciate dalle ditte esecutrici.		Si

5. PROCESSO DI MONITORAGGIO PIANO TUTELA AMBIENTALE, TRAFFICO E QUALITÀ

5.1. Premessa

Questo processo consente al Gestore aeroportuale di inserire i dati di consuntivo relativi ai Piano della Tutela Ambientale, del Traffico, della Qualità e della capacità per il tramite dei Livelli di Servizio (LOS) dei sottosistemi del Terminal, che consentiranno alle Direzioni ENAC coinvolte di effettuare il monitoraggio degli stessi.

5.2. Diagramma di flusso

Il diagramma che rappresenta graficamente il flusso del processo è riportato nell'allegato [5] "Diagrammi di Flusso.pdf".

Nello specifico:

- PROCESSO DI MONITORAGGIO PIANO TUTELA AMBIENTALE, TRAFFICO E QUALITÀ

5.3. Specifiche tecniche e operative

Il Gestore aeroportuale dovrà entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio dell'anno precedente e comunque non oltre il 31 luglio inserire i dati aggiornati dell'anno precedente dei seguenti Piani:

- Piano del Traffico
- Piano della Tutela Ambientale
- Piano della Qualità
- Livelli di Servizio (LOS).

Per il piano del traffico il Gestore dovrà inserire il valore effettivo registrato per le componenti passeggeri, movimenti e cargo, nonché i valori del TPHP.

Analogamente per il Piano della Tutela Ambientale e della Qualità il Gestore dovrà inserire per ogni indicatore il target raggiunto nell'anno precedente.

Relativamente al monitoraggio sulla capacità del Terminal, in una prima versione dell'applicativo il Gestore dovrà inserire tutti i dati relativi all'annualità pregressa, mentre in una seconda versione sarà possibile inserire gli eventuali dati aggiornati dei sottosistemi dell'aerostazione a seguito dell'entrata in esercizio di interventi che hanno sbloccato capacità aggiuntiva o che abbiano apportato delle modifiche al layout del terminal.

Per le modalità di compilazione dei piani è possibile fare riferimento ai file excel "Template Schede.xlsx", e "Tabella LOS".

Unitamente all'inserimento dei dati, il Gestore effettua l'upload di un file in formato PDF che rappresenta la Relazione a supporto dei dati di monitoraggio aggiornati.

A seguito dell'invio da parte del Gestore di tutti i dati richiesti, il sistema invia una notifica alle Direzioni competenti per i relativi Piani.

Nel caso in cui siano necessarie integrazioni il professionista ENAC trasmette una richiesta di integrazioni al Gestore Aeroportuale compilando un apposito form e scegliendo tra due diverse opzioni: richiesta formale o richiesta informale.

Nel caso di una richiesta formale, in una prima versione dell'applicativo sarà previsto il blocco della decorrenza delle tempistiche di istruttoria, mentre in una seconda versione sarà possibile indicare, a cura del professionista, se la richiesta blocchi il decorrere delle tempistiche di istruttoria, opzione che il professionista potrà selezionare a discrezione in base alla complessità e all'entità delle integrazioni richieste al Gestore.

Il sistema invia automaticamente una notifica al Gestore aeroportuale tramite e-mail e sul portale PREMIA per informarlo della richiesta di integrazioni avanzata da ENAC.

6. PROCESSO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

6.1. Premessa

Per quanto concerne il Processo di Monitoraggio e Controllo delle spese il nuovo applicativo è stato sviluppato con l'intento di eliminare le problematiche di aggregazione dei dati che provenivano da tre sistemi differenti e disomogenei. PREMIA garantirà la visibilità completa dei dati che verranno raccolti ed elaborati in un unico sistema per step successivi.

Tra le altre novità che interessano il Processo di Monitoraggio e Controllo degli Investimenti Infrastrutturali vengono di seguito elencate le più rilevanti:

- l'istruttoria può essere avviata solo se tutti i documenti sono presenti e completi, efficientando le tempistiche del flusso operativo.
- in accordo alla legge 241/90, sono previste diverse tipologie di richiesta di integrazione (formale al RAC e informale all'Operatore) e un aggiornamento dello status dell'istruttoria.
- il Gestore deve aggiornare a sistema la documentazione di spesa con frequenza e tempestività rispetto ai lavori in essere anche per garantire la correttezza della reportistica allegata, a beneficio di tutti gli attori del processo. Si precisa che tutta la documentazione relativa ad una singola annualità deve essere comunque inviata entro il 31 maggio dell'anno successivo, con deroga al 30 giugno nel caso in cui non siano passati 60 giorni dall'approvazione del bilancio.

6.2. Diagramma di flusso

Il diagramma che rappresenta graficamente il flusso del processo è riportato nell'allegato [5] "Diagrammi di Flusso.pdf".

Nello specifico:

- PROCESSO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

6.2.1. Inserimento dati/documentazione a sistema

Il RUP, se non già presenti, inserisce a sistema i dati/documentazione di affidamento lavori, affidamento dei servizi afferenti al quadro economico e successivamente la documentazione di spesa.

Documentazione amministrativa – affidamento lavori:

- Contratto di affidamento lavori/Contratto di appalto/Atto di ordine (in caso di contratto quadro);
- Atto di validazione del RUP;
- Atti di nomina e riferimenti contrattuali pertinenti (opzionale).
- In caso di utilizzo della metodologia BIM: capitolato informativo.

Documentazione amministrativa – fase svolgimento lavori:

- Copia del programma di esecuzione dei lavori redatto dall'esecutore e relativi eventuali aggiornamenti approvati dal direttore dei lavori*;

- Verbale di consegna dei lavori*;
- Ordini di servizio della Direzione Lavori;
- Eventuali documenti/verbali sottoscritti dalla Direzione Lavori;
- Disposizioni del RUP e ordini di servizio e rapporti periodici emessi dal direttore dei lavori;
- Eventuali verbali di sospensione e ripresa lavori;

*Tali documenti andranno inseriti a sistema prima del caricamento del primo SAL.

Documentazione amministrativa – fase termine lavori:

- Certificato di collaudo (già inserito in fase di collaudo) o di regolare esecuzione;

Documentazione contabile:

- SAL;
- SIL;
- Certificati di pagamento;
- Ordine/Fattura.

Con cadenza semestrale, entro il 30 giugno ed entro il 30 dicembre, il RAC è tenuto a inserire a sistema i dati e la documentazione relativi alle spese di cassa unitamente alla documentazione progettuale caricata in precedenza. Il sistema provvederà a inviare notifiche al RAC nel caso in cui, alle suddette date, non siano stati comunicati i dati e la documentazione richiesti.

Si precisa che le scadenze di cui sopra non rappresentano un vincolo nell'inserimento delle spese bensì il RAC dovrà aggiornare il sistema in maniera immediata ogni volta che avrà a disposizione la documentazione di cui sopra. PREMIA nasce anche con l'intento di mettere a disposizione di tutti gli utenti una visione chiara dell'andamento dei vari processi.

6.2.2. Istruttoria Monitoraggio

Progetti con importo lavori superiore a 1 Milione di euro

Verifica dati e documentazione

Le figure competenti dell'ENAC visualizzano e verificano a sistema i dati e la documentazione amministrativa/contabile inserita dal RAC. Per il monitoraggio delle spese di cassa, potranno richiedere chiarimenti al Gestore tramite la chat presente a sistema.

Richiesta integrazioni

Nel caso in cui siano *necessarie integrazioni* alla documentazione relativa alle spese di competenza, le figure competenti dell'ENAC trasmettono una richiesta di integrazioni al RAC dal nuovo applicativo, la richiesta di integrazioni dovrà essere riscontrata in tempo utile per la conclusione delle operazioni di Monitoraggio. In ogni caso, il RAC inserisce le integrazioni richieste a sistema garantendo il corretto proseguimento dell'istruttoria.

Validazione spese approvate/ approvate parzialmente/ respinte

Nel caso in cui non siano necessarie integrazioni alla documentazione relativa alle spese di competenza, le figure competenti dell'ENAC registrano a sistema le spese approvate, approvate parzialmente e respinte che saranno integrate nella documentazione finale.

In particolare, per le voci di spesa approvate parzialmente o respinte, sono tenuti a specificare la motivazione del respingimento in un apposito campo note.

Le figure competenti dell'ENAC mantengono la possibilità di modificare lo stato delle spese registrate fino all'emissione della Nota di Monitoraggio.

Progetti con importo lavori pari o inferiore a 1 Milione di euro

Verifica dati e documentazione

La Direzione Investimenti Infrastrutturali visualizza e verifica a sistema i dati e la documentazione amministrativa/contabile inserita dal RAC. Per il monitoraggio delle spese di cassa, il professionista incaricato dell'istruttoria potrà richiedere chiarimenti al Gestore tramite la chat presente a sistema.

Richiesta integrazioni

Nel caso in cui siano *necessarie integrazioni* alla documentazione relativa alle spese di competenza, la Direzione Investimenti Infrastrutturali trasmette una richiesta di integrazioni al RAC dal nuovo applicativo, la richiesta di integrazioni dovrà essere riscontrata in tempo utile per la conclusione delle operazioni di Monitoraggio. In ogni caso, il RAC inserisce le integrazioni richieste a sistema garantendo il corretto proseguimento dell'istruttoria.

Validazione spese approvate/ approvate parzialmente/ respinte

Nel caso in cui non siano necessarie integrazioni alla documentazione relativa alle spese di competenza, la Direzione Investimenti Infrastrutturali registra a sistema le spese approvate, approvate parzialmente e respinte che saranno integrate nella documentazione finale.

In particolare, per le voci di spesa approvate parzialmente o respinte, il personale assegnato EII è tenuto a specificare la motivazione del respingimento in un apposito campo note.

Il personale assegnato EII mantiene la possibilità di modificare lo stato delle spese registrate fino all'emissione della Nota di Monitoraggio.

6.2.3. Consolidamento

Il Direttore Generale ENAC emette la Nota di Monitoraggio annuale, che sarà composta dal Monitoraggio degli Investimenti e dai pareri inerenti al Piano della Tutela Ambientale e al Piano della Qualità che sono rispettivamente elaborati dalla Direzione Investimenti Infrastrutturali, Direzione Pianificazione Infrastrutture e Direzione Tutela dei Diritti del Passeggero.

Il Gestore Aeroportuale riceve notifica a sistema sull' emissione della Nota di Monitoraggio, che dovrà anche essere disponibile a sistema nell'area riservata.

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti riceve via PEC la Nota di Monitoraggio firmata e validata.

L'Autorità Regolazione Trasporti riceve via PEC la Nota di Monitoraggio finale firmata e validata.

6.3. Specifiche tecniche e operative

1. Digitalizzazione del data entry

Il data entry sarà accessibile al Gestore solo in seguito all'emissione del Dispositivo di approvazione da parte della Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti.

Il Gestore aeroportuale, tramite il Responsabile Asseverazione Costi (RAC), dovrà trasmettere i dati e la documentazione necessari per l'avvio dell'istruttoria da parte del personale assegnatario della Direzione EII per ogni istanza trasmessa.

Inoltre, ai fini di un corretto monitoraggio dei progetti, il RAC dovrà inserire a sistema per ogni progetto/contratto:

- **Data inizio lavori** (data effettiva);
- **Importi relativi alle spese di competenza** (SAL, SIL, Certificati di pagamento, Ordini e Fatture);
- **Importi relativi alle spese di cassa** (su base semestrale, con scadenze fisse al 30 giugno e al 31 dicembre) da inserire a sistema **esclusivamente a cura del RAC in sostituzione di un'autodichiarazione formale**.
- Il flag identificativo "**appalto integrato**" nel caso in cui il Gestore aeroportuale abbia stipulato un appalto integrato. Questo flag consentirà al Gestore di rendicontare congiuntamente le spese di progettazione e di esecuzione lavori in un unico contratto;
- **Il Codice Identificativo di Gara** (CIG) prima dell'affidamento lavori;
- **Il Codice Unico di Progetto** (CUP) prima dell'affidamento lavori laddove richiesto dalla normativa.

2. Trasmissione strutturata di dati e documentazione

Il data entry permette inoltre di caricare i dati e la documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria (formato PDF o p7m), ovvero:

- Contratto di affidamento lavori/Contratto di appalto/Atto di ordine/validazione (con data entry della percentuale di ribasso);

- Certificazioni/dichiarazioni rilasciate dalle ditte esecutrici;
- Eventuali documenti/verbali sottoscritti dalla Direzione Lavori;
- Atti di nomina e riferimenti contrattuali pertinenti;
- SAL;
- SIL;
- Certificati di pagamento;
- Ordini/Fatture.

3. Inserimento di sottolivelli di dettaglio degli interventi

Per ogni progetto approvato dalla Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti, sia attraverso la procedura standard che tramite procedura semplificata, il Gestore aeroportuale attraverso il RAC, potrà associare tutti i contratti stipulati nell'ambito del progetto stesso. L'obiettivo di tale configurazione è di permettere l'inserimento di sotto-interventi, per ciascun progetto/piano oggetto di approvazione, e un relativo **caricamento puntuale dei SAL, dei SIL e della relativa documentazione a supporto.**

4. Correlazione univoca tra Contratto di Appalto/affidamento lavori e Quadro Economico

Il sistema garantisce la correlazione univoca tra Contratto di Appalto/affidamento lavori e Quadro Economico consentendo al Gestore di associare il contratto di appalto/affidamento lavori ad una riga di quadro economico e per ogni contratto di allegare la relativa documentazione contabile (es. fatture).

Contestualmente il sistema impedisce al Gestore di imputare spese relative allo stesso contratto a 2 voci diverse di Quadro Economico, garantendo così l'integrità e la coerenza dei dati contabili. In questo modo, tutte le fatture e i certificati di pagamento saranno vincolati al contratto di appalto per la quota lavori e ai singoli affidamenti per le somme a disposizione, assicurando un controllo rigoroso e tracciabile delle spese.

Per consentire un corretto inserimento dei dati da parte del Gestore il sistema pone i seguenti vincoli:

- tutta la documentazione prevista dovrà essere associata ad una voce del Quadro Economico del progetto approvato che abbia esclusivamente importo diverso da zero; non è possibile, infatti, procedere alla rendicontazione di spese su voci di Quadro economico non valorizzate;
- nella parte A del quadro economico potranno essere caricati solo SAL e SIL, essendo questi i documenti previsti per la realizzazione dei lavori; ai SAL e SIL saranno associati i certificati di pagamento;
- il caricamento dei certificati di pagamento dovrà essere contestuale al caricamento del corrispondente SAL;
- nella parte B del quadro economico potranno essere caricati SAL e Ordini; ai SAL e Ordini saranno associate le fatture;
- nel quadro economico, la parte A prevede la gestione di un unico contratto, mentre la parte B consente l'associazione di contratti multipli per ciascuna riga del quadro economico;
- le spese di cassa caricate dal RAC saranno associate ai certificati di pagamento oppure alle fatture a seconda della tipologia di spesa (parte A o parte B del quadro economico);
- gli importi relativi alle spese di cassa inseriti da Gestore dovranno essere al netto di tasse (es. IVA) e di ulteriori spese a carico del Gestore (es. commissione bancaria per bonifico).

Gestione dei contratti della Parte A del Quadro economico

Con riferimento alla parte A del Quadro economico, il sistema consente l'inserimento di un unico contratto e degli eventuali atti integrativi.

Il Gestore dovrà inserire sia l'importo contrattuale sia la percentuale di ribasso, che il sistema deve verificare fino alla seconda cifra decimale.

Nell'applicativo è presente un flag per indicare la "Tipologia prestazione", selezionabile tra:

- lavoro
- fornitura.

La struttura degli importi del Quadro economico sarà quindi la seguente:

- Importo a base d'asta: la somma delle voci A1.1 + A1.2;
- Percentuale di ribasso: data entry del Gestore;
- Importo ribassato: derivato automaticamente dal sistema;
- Importo non soggetto a ribasso: la somma delle voci A2 + A3
- importo totale del contratto: derivato automaticamente dal sistema dalla somma tra importo ribassato e importo non soggetto a ribasso.

I dettagli richiesti per il contratto comprendono:

- CIG;
- dati del fornitore;
- data di avvio lavori;
- data stimata di conclusione.

L'importo della sicurezza relativo alla parte A deve corrispondere esattamente a quello approvato dalla Direzione EAP.

Gestione dei contratti della Parte B del Quadro economico

Con riferimento alla parte B del Quadro economico, il sistema deve consentire l'associazione di più contratti per ogni singola riga del quadro economico.

Il sistema garantisce un controllo che impedisca che la somma degli importi di tutti i contratti caricati dal Gestore superi l'importo totale approvato dalla Direzione Sviluppo e Approvazione Progetti.

Per ogni contratto è previsto un flag per indicare la "Tipologia prestazione" selezionabile tra:

- servizio;
- lavori;
- fornitura;

con le seguenti limitazioni:

- sarà possibile selezionare per la voce B6 solo il campo "lavori";
- sarà possibile selezionare per le seguenti voci B8, B9, B10, B11, B12, B14, B15, B16, B18, B19 solo il campo "servizi".

A supporto dell'utente, il sistema prevede un *tooltip* che fornisce le istruzioni sulla corretta selezione del flag e sull'inserimento del valore per "Importo affidamento".

5. Gestione dello Stato Interno Lavori (SIL)

Il SIL (Stato Interno Lavori) è un documento di monitoraggio interno, presentato da alcuni gestori, che anticipa l'emissione dei SAL ufficiali e fornisce un aggiornamento periodico sullo stato di avanzamento lavori. Tale documento è utilizzato per pianificare e coordinare le attività in corso, mantenendo una visione aggiornata del progresso operativo.

Al fine di una corretta gestione dei SIL:

- è consentito al Gestore di inserire il SIL in un momento specifico dell'anno per la chiusura delle competenze annuali (tipicamente al 31/12) e di imputare correttamente al QE le spese di competenza dell'anno;
- in caso di emissione di uno o più SIL, il primo SAL emesso successivamente al 31/12 riporterà un importo decurtato della somma degli importi dei SIL precedenti;

6. Gestione degli oneri incrementali

Il sistema consente al Gestore la rendicontazione di voci di costo indirette non associate alla Scheda A, quali le manutenzioni cicliche e le spese relative ai **parametri V e K**.

Il sistema supporta:

- Il **caricamento massivo** delle voci di spesa, tramite l'upload di un file in formato predefinito contenente tutte le voci;
- Il **caricamento manuale** delle singole voci di spesa, secondo quanto specificato nelle tabelle di seguito riportate (il file Excel correlato verrà fornito al Gestore).

Con riferimento ai costi operativi incrementali legati ai nuovi investimenti:

Descrizione Opex K	Previsione Anno base (valori in €)	Consuntivo anno (valori in €)	Oneri incrementali* (valori in €)
TOTALE			

In relazione agli adempimenti relativi alla tipologia di discontinuità normative di costo (art. 12, comma 2):

Descrizione Opex V	Normativa di riferimento	Previsione Anno base (valori in €)	Consuntivo anno --- (valori in €)	Oneri incrementali* (valori in €)
TOTALE				

**si specifica che la cifra inserita nella colonna "Oneri incrementali" è data dalla differenza tra i dati inseriti nella colonna dell'Anno Consuntivato (oggetto della nota) e quelli inseriti nell'Anno Base. L'onere incrementale viene calcolato sulle previsioni all'Anno Base come richiamo all'allegato "A" della delibera ART 38/2023.*

L'**inserimento** delle spese relative ai parametri V e K è chiaramente collegato alla presenza di tali voci nel bilancio di esercizio. Il sistema prevede un flag selezionabile dal Gestore ("Nulla da dichiarare") che consente di indicare esplicitamente l'assenza di spese riferite a tali parametri.

Il data entry di tali spese sarà seguito da una trasmissione della documentazione come di seguito indicato:

Relativamente al parametro K:

- Relazione accompagnatoria;
- Altro (documenti giustificativi in PDF come ad esempio: contratti coi fornitori; ordini di acquisto; costi lavorazioni stimati per metro quadro; atti di esproprio/acquisizione aree; fatture; contratti di assunzione nuovo personale).

Relativamente al parametro V:

- Relazione accompagnatoria.

Il Funzionario della Direzione EII che eseguirà l'istruttoria avrà la possibilità, tramite l'applicativo, di richiedere integrazioni riguardo i dati e la documentazione trasmessa dal Gestore relativamente a tali spese.

7. Processo di validazione delle spese

Progetti con importo lavori superiore a 1 Milione di euro

Verifica dati e documentazione da parte delle figure competenti dell'ENAC

Nel caso in cui il valore del progetto superi 1 milione di euro, le figure competenti dell'ENAC verificheranno i dati e la documentazione amministrativa e contabile caricata dal RAC e servendosi della funzione di chat integrata, potrà richiedere chiarimenti direttamente al Gestore.

Richiesta di integrazioni

Nel caso in cui siano necessarie integrazioni, le figure competenti dell'ENAC trasmetteranno una richiesta di integrazioni al Gestore Aeroportuale, la richiesta di integrazioni dovrà essere riscontrata in tempo utile per la conclusione delle operazioni di Monitoraggio. Chi di competenza, in base alla complessità e all'entità delle integrazioni richieste, deciderà se la richiesta **blocchi il decorrere delle tempistiche di istruttoria**.

Il sistema invierà automaticamente una notifica al Gestore aeroportuale tramite e-mail e sul portale PREMIA per informarlo della richiesta di integrazioni avanzata da ENAC.

Trasmissione integrazioni da parte del Gestore

A seguito di una richiesta di integrazione, il Gestore aggiorna o modifica i dati/documenti precedentemente inseriti a sistema, la richiesta di integrazioni dovrà essere riscontrata in tempo utile per la conclusione delle operazioni di Monitoraggio.

Validazione spese

Le figure competenti dell'ENAC hanno la possibilità di **approvare, approvare parzialmente e/o respingere le spese** caricate a sistema da parte del Gestore in fase di trasmissione dei dati. In caso di approvazione parziale o respingimento, si dovrà specificare la motivazione del respingimento e inserirla nell'apposito campo note e il sistema manterrà uno storico dei dati.

Chi di competenza avrà la possibilità di modificare sempre lo stato delle spese registrate fino all'emissione della Nota di Monitoraggio.

Progetti con importo lavori pari o inferiore a 1 Milione di euro

Verifica dati e documentazione da parte del Funzionario EII

Nel caso in cui il valore del progetto sia inferiore o pari a 1 milione di euro, il funzionario della Direzione Investimenti Infrastrutturali verificherà i dati e la documentazione amministrativa e contabile caricata dal RAC e servendosi della funzione di chat integrata, potrà richiedere chiarimenti direttamente al Gestore.

Le fasi successive del processo (richiesta integrazioni; trasmissione integrazioni da parte del Gestore; validazione spese da parte del Funzionario EII) si svolgono analogamente a quanto previsto per l'Alta Vigilanza.

8. Emissione Nota di Monitoraggio

Approvazione e firma Nota di Monitoraggio

Concluso l'iter interno per la formulazione della Nota di Monitoraggio la stessa viene approvata e firmata dal Direttore Generale ENAC.

Tale documentazione sarà trasmessa tramite PEC al Gestore Aeroportuale, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e all'Autorità di Regolazione Trasporti.

La Nota di monitoraggio sarà sempre disponibile a sistema per successive visualizzazioni da parte di tutti gli utenti che hanno interesse nel consultarla.

Invio della notifica al Gestore Aeroportuale

Con la firma della Nota di Monitoraggio il sistema invia una notifica al Gestore aeroportuale.

Invio notifica all' ART e al MIT

Con la firma della documentazione il sistema **invia una PEC** all'Autorità Regolazione Trasporti e al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti contenente la Nota di Monitoraggio.

7. CHIARIMENTI

Il link disponibile alla pagina dedicata al sistema PREMIA nella sezione aeroporti del sito istituzionale ENAC: <https://www.enac.gov.it/aeroporti/infrastrutture-aeroportuali/monitoraggio-interventi-aeroportuali-mia/>

In caso di necessità di chiarimenti su aspetti procedurali, è possibile inviare una comunicazione via e-mail all'indirizzo supporto.premia@enac.gov.it

8. DECORRENZA

Le presenti Indicazioni Tecniche Operative decorrono a partire dalla sua pubblicazione sul sito web dell'ENAC.

Dette Indicazioni Tecniche e Operative rimangono in vigore fino a diverso avviso.

9. ALLEGATI

- [1] Template schede.xlsx
- [2] Tabella LOS.xlsx
- [3] Modello PEF.xlsx
- [4] Modello Relazione Piano della Qualità.docx
- [5] Diagrammi di Flusso.pdf