



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Direzione degli Armamenti Terrestri

Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri - NETTUNO

Servizio Amministrativo

ATTO AUTORIZZATIVO N 76 IN DATA 02/03/2021

- OGGETTO** Servizio di manutenzione ordinaria e correttiva dello scafo da effettuarsi su n. 3 motovedette, in dotazione a questo U.T.T.A.T. di Nettuno, di stanza al Porto di Anzio (RM) per l'anno 2021 CIG – Z9530A2C95.
- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n.2440, s.m.i. e relative norme correlate;
il R.D. 23 maggio 1924, n.827, s.m.i. e relative norme correlate;
la L. 7 agosto 1990, n. 241, *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* s.m.i. e relative norme correlate;
il D.lgs. 15 marzo 2010, n.66 *“Codice dell’Ordinamento Militare”* e s.m.i.;
il D.P.R. 15 marzo 2010, n.90 *“Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare”* e s.m.i.;
il D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236 *“Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della difesa in materia di lavori, servizi e forniture”* s.m.i. e relative norme correlate;
il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei Contratti Pubblici”* e relative norme correlate, successivamente modificato ed integrato dal D.L. 30 dicembre 2016, n. 244 e dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
il Decreto in data 14/12/2018 del M.E.F., Dipartimento della R.G.S. *“riconduzione al regime di contabilità ordinaria delle gestioni operanti su contabilità speciali”*;
- ESAMINATA** l'esigenza rappresentata dall'Ufficio Coordinamento Tecnico, con richiesta n. 42 in data 15 febbraio 2021, in merito all'opportunità di procedere alla manutenzione ordinaria e correttiva dello scafo da effettuarsi su n. 3 motovedette dell'U.T.T.A.T. di Nettuno, di stanza al Porto di Anzio, affinché sia garantita la funzionalità dei natanti in argomento;
- RICONOSCIUTA** la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare l'esigenza sopra rappresentata per garantire il regolare svolgimento dell'attività balistica;
- CONSIDERATO** che trattasi di servizio improcrastinabile la cui interruzione inciderebbe negativamente sulla operatività dell'U.T.T.A.T. al punto di paralizzarne l'efficienza;
- TENUTO CONTO** che le amministrazioni statali hanno l'obbligo sancito dall'art.1, comma 450 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., di far ricorso, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario, ai negozi del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- CONSIDERATO** che per il servizio in argomento, alla data del presente atto, non risulta attiva sul Me.P.A. una iniziativa idonea;
- ACCERTATO** che la spesa presunta, pari a circa 13.000,00 euro, IVA esente, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1282/1 dell'E.F. 2021;

AUTORIZZO

l'affidamento del servizio in oggetto sulla base dei criteri e degli elementi essenziali di seguito specificati:

- l'importo complessivamente impegnato, pari a euro 13.000,00 IVA esente, graverà sul capitolo 1282/1 del corrente Esercizio Finanziario;
- l'affidamento sarà effettuato mediante indagine informale sul mercato libero condotta tramite corrispondenza commerciale;
- il servizio dovrà essere effettuato conformemente alle Condizioni Particolari Tecniche appositamente predisposte;
- in caso di ritardo nell'afflusso di nuove risorse finanziarie nel pertinente capitolo di bilancio, si procederà ai sensi dell'art. 551 del D.Lgs 15/03/2010, n. 66 e dell'art. 7-TER del D. Lgs 12 settembre 2018, n. 116;
- Il Capo Servizio Amministrativo è autorizzato a predisporre la documentazione necessaria;
- Con la presente indagine sarà individuata la Ditta affidataria del servizio di cui trattasi e le singole esigenze da soddisfare. Viceversa, le quantità delle prestazioni da effettuare saranno autorizzate con specifica determina a contrarre nell'arco temporale previsto con l'affidamento.

La presente autorizzazione viene emessa in duplice originale, di cui uno per la raccolta degli atti amministrativi, l'altro da allegare alla documentazione dell'ordine di pagamento.

IL DIRETTORE

Col. ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA

P.P.V.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ten.Col. com Rocco PIPOLI

<<ORIGINALE CUSTODITO NEGLI ARCHIVI DI QUESTO UTTAT – NETTUNO>>