



# 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. 19 IN DATA 23/01/2020

<b>OGGETTO</b>	Affidamento di un "Service a mare" finalizzato all'assistenza dello sgombero marittimo necessario durante le attività istituzionali del'UTTAT di Nettuno – CIG. 8194706551.
<b>VISTI</b>	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"
<b>ESAMINATA</b>	l'esigenza rappresentata dall'Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 17 in data 17 gennaio 2020, in merito alla necessità di provvedere all'affidamento di un "service a mare" finalizzato all'assistenza dello sgombero marittimo necessario durante le attività istituzionali dell'UTTAT;
<b>RICONOSCIUTA</b>	la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare l'esigenza sopra rappresentata indispensabile per il completamento dello sgombero marittimo finalizzato allo svolgimento in sicurezza delle attività istituzionali dell'Ente;
<b>TENUTO CONTO</b>	che trattasi di servizio improcrastinabile la cui interruzione inciderebbe negativamente sulla operatività dell'UTTAT al punto di paralizzarne l'efficienza;
<b>VISTO</b>	che la spesa rientra tra le tipologie previste dall'art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236
<b>CONSIDERATO</b>	che per il lavoro in argomento, alla data del presente atto, risulta attiva sul Me.P.A. l'iniziativa "OG7 – Opere marittime e lavori di dragaggio";
<b>ACCERTATO</b>	che la spesa presunta, pari a circa 53.000,00 euro, IVA inclusa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria, disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/4 dell'E.F. 2020;

## AUTORIZZO

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

- l'affidamento sarà effettuato mediante Richiesta di Offerta sul Me.P.A;
- l'affidamento sarà effettuato mediante RDO sul Me.P.A tra Società precedentemente individuate a seguito di invito a manifestare interesse pubblicato sul portale dell'Amministrazione Trasparente;
- il servizio dovrà essere effettuato sulla base di apposito documento di stipula comprensivo di Capitolato Tecnico e offerta presentata dalla società aggiudicataria;
- il mandato di pagamento verrà emesso entro 60 (sessanta) giorni dall'emissione del certificato di "buona esecuzione" o dalla ricezione della fattura elettronica, se successiva, qualora sia pervenuto apposito ordine di accreditamento da parte degli Organi Superiori;
- in caso di ritardo nell'afflusso delle 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 del Servizio Amministrativo è autorizzato a predisporre gli atti necessari.

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>>