



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Direzione degli Armamenti Terrestri

Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri - NETTUNO

ATTO AUTORIZZATIVO N. 285 IN DATA 16/09/2020

OGGETTO: Lavori di ripristino della riservetta n. 82 adibita a deposito temporaneo di colpi inesplosi. CIG: **8393991C7E**.

VISTI - 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.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. **206** in data 04 agosto 2020, in merito alla necessità di effettuare prontamente i lavori indicati in oggetto;

RICONOSCIUTA la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare l’esigenza sopra rappresentata al fine di garantire l’osservanza delle norme in materia di sicurezza dell’ambiente di lavoro di cui al D.Lgs 09 aprile 08 n. 81;

VERIFICATO che i lavori sono necessari ed urgenti e l’intervento di ripristino deve essere prontamente eseguito per la sicurezza dell’installazione militare stessa;

VISTO che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;

CONSIDERATO che per il servizio in argomento, alla data del presente atto, risulta attiva sul Me.P.A. l’iniziativa “Lavori di Manutenzione – Edili – OG1”;

TENUTO CONTO che trattasi di lavori di minuto mantenimento definiti dal DPR 236/2012 finanziati dal M.D. SGD e DNA – IV Reparto;

ACCERTATO che la spesa presunta, pari a circa € **10.000,00**, IVA inclusa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria, che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo **1413/12** dell’E.F. 2020;

CONSIDERATO che l’intervento di cui trattasi rientra nelle ipotesi di deroga previste dal sistema del manutentore unico;

AVVALENDOMI della facoltà concessa dall’articolo 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, in qualità di Responsabile unico del procedimento;

AUTORIZZO

l’affidamento dei lavori in argomento sulla base dei criteri e degli elementi essenziali di seguito specificati:

- l’importo complessivo impegnato entro il limite di € 10.000,00, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/12 dell’E.F. 2020;
- l’affidamento sarà effettuato mediante richiesta di offerta sul Me.P.A.;
- gli operatori economici da invitare alla procedura saranno individuati dal RUP, garantendo il principio di rotazione, trasparenza e parità di trattamento;
- i lavori dovranno essere effettuati sulla base di apposito documento di stipula comprensivo di Capitolato Tecnico e offerta presentata dalla società aggiudicataria;
- il mandato di pagamento verrà emesso entro sessanta giorni dalla data di buona esecuzione/accettazione o dalla data di ricezione di regolare 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.

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.

P.P.V.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

(Ten. Col. com. Rocco PIPOLI)

IL DIRETTORE

(Col. ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA)

<< Originale custodito negli archivi di questo UTTAT NETTUNO >>