

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI
UFFICIO GENERALE COORDINAMENTO TECNICO

Indirizzo Postale: Piazza della Marina, 4 – 00196 ROMA

Posta elettronica: geniodife@geniodife.difesa.it

Allegati:-

Pdc: A.A. TCOL CAPOTORTO Tel. 4-45636

OGGETTO: 03/2024 - C.E. 031519/031619 – CAPUA (ID 4590) - STABILIMENTO MILITARE PIROTECNICO - Lavori di rifacimento/adeguamento dorsale di alimentazione elettrica, sezionatori e cabine MT/BT, quadri locali e linee di bassa tensione - Contratto n° 305 del 27/12/2021 - Determina n. 640 del 30.12.2021 - Ditta SIRTI - Cpt. 7120/20 - Importo complessivo € 2.701.445,51.

A: F.S.T. ing. Fabio SIRAVO
1° Reparto

INTERNO

e, p. c:

AGENZIA INDUSTRIE DIFESA
Direzione Generale

ROMA

Responsabile del Procedimento
2° REPARTO GENIO A.M.

CIAMPINO

I REPARTO

INTERNO

III REPARTO

INTERNO

Riferimento: Prot. n M_D ARM045 REG2024 0003363 in data 25/03/2024

1. Ai sensi delle disposizioni in materia di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 16 e degli artt. 46, 74 co.4 e 75 del D.P.R. 236/12, applicabili *ratione temporis* al contratto ai sensi dell'art. 226 del D.lgs. 36/2023, si nomina la S.V. quale Collaudatore finale delle opere in oggetto.
2. Le operazioni di collaudo dovranno essere svolte secondo le modalità stabilite dal D.P.R. n. 236/12. Per tutti gli aspetti non disciplinati, o non integralmente disciplinati da quest'ultimo, a mente dell'art. 1 co. 2 del medesimo, si procederà alla applicazione del regolamento generale di cui al D.P.R. n. 207/10.
3. Sarà cura della S.V. tenere costantemente informata la scrivente Direzione delle fasi di effettuazione dell'incarico nonché delle problematiche che dovessero insorgere, con particolare riferimento a quelle comportanti una temporanea sospensione delle operazioni di collaudo.
4. Lo schema dell'atto di collaudo è disponibile al seguente indirizzo:
<http://budget.geniodife.difesa.it/genioweb/modulistica.php>
In particolare si richiama l'attenzione della S.V.:
 - a) a verificare, a lavori ultimati, l'ottemperanza circa l'aggiornamento della documentazione inventariale;
 - b) ad inviare, al 2° Ufficio/U.G.C.T. il certificato di collaudo tecnico-amministrativo finale nonché i rispettivi verbali di visita in corso d'opera;
 - c) a far conoscere se l'immobile è stato/verrà consegnato all'Ente utente con/senza prescrizione, riferita a eventuale limitazione ai fini dell'utilizzo.

5. Nel contempo, ai sensi del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa e del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, si rammenta e si evidenzia l'obbligo, da parte della S.V., di dover segnalare alla scrivente – con immediatezza ed in forma scritta, non appena se ne riscontri l'eventualità – il rilevato sussistere, o comunque l'insorgere, di ogni possibile situazione che possa configurare un conflitto di interessi, nonché l'incompatibilità di cui al Capo 1 Titolo II del C.P., in esito al conferimento dell'incarico, tale da inficiarne l'attività e richiederne la revoca.
6. Il Responsabile del procedimento che legge per conoscenza dovrà:
 - attuare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia;
 - mettere a disposizione del collaudatore tutta la documentazione tecnica ed amministrativa ritenuta necessaria per l'espletamento dell'incarico.

IL CAPO UFFICIO GENERALE
Gen. B. Ivan CIOFFI