



SCUOLA TELECOMUNICAZIONI FF. AA.

Ufficio: *AMMINISTRAZIONE*
Indirizzo Telegrafico: *Stelmilit - Chiavari*
e-mail *pei: stelmilit@marina.difesa.it*
e-mail *pec: stelmilit@postacert.difesa.it*

Protocollo nr. **81_1412_14_2026**

Data: **16/06/2026**

P.d.c.: *Ufficio contratti*

☎ *0185-3334417*

stelmilit.contratti@marina.difesa.it

A: **LINEA UFFICIO S.N.C.**

Argomento: **FASC. 81/2026 – ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA.**

Riferimento: RDO nr. 6368264 del 03/06/2026.

Si commissiona a codesta ditta la fornitura in argomento, come da Vostra offerta economica e dettaglio tecnico economico allegati alla RDO in riferimento.

L'importo della presente commessa è determinato come segue:

Importo fornitura (a)	€ 2.858,88
Esonero dal versamento del deposito cauzionale 0,50% (b)	€ 14,29
Imponibile IVA (a - b)	€ 2.844,59
IVA 22%	€ 625,81
Importo totale della commessa	€ 3.470,40

La fornitura dovrà essere eseguita come di seguito specificato:

Termine consegna: **entro 30 (trenta) giorni solari** decorrenti dalla data di stipula.

Luogo di consegna: Scuola Telecomunicazioni FF.AA., Via Parma 34, Chiavari (GE).

P.d.c. Responsabile dell'esecuzione: Capo Ufficio Comando tel. 0185/3334428.

L'emissione della fattura **sarà richiesta da questo Comando** successivamente all'esito favorevole della verifica di conformità dei servizi forniti da effettuarsi, a cura del Responsabile dell'esecuzione, entro il termine di 20 giorni decorrenti dall'ultimazione della fornitura/servizio/lavori. **Le fatture inviate senza attendere la richiesta di questo Comando saranno rifiutate.** Non saranno inoltre accettate fatturazioni parziali.

La fattura dovrà essere predisposta in formato elettronico, come previsto dal D.M. 3 aprile 2013, n. 55 secondo le seguenti modalità:

Intestazione fattura: **MINIST. DELLA DIFESA SCUOLA TELECOMUNICAZIONI FF.AA.**

Codice IPA: **2DINR7**

Codice Fiscale: **82004050108**

C.I.G.: **BC0390314C**

La fattura dovrà inoltre:

- **prevedere la descrizione analitica dell'oggetto della prestazione eseguita, in conformità alla lettera di ordinazione;**
- prevedere la specificazione del pagamento richiesto, in conformità alla suddetta descrizione della prestazione;
- **in caso di prestazione soggetta ad Iva contenere l'annotazione "scissione dei pagamenti" (S) come previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23.01.2015;**
- in caso di prestazione non soggetta ad Iva, prevedere apposizione di marca da bollo del valore di € 2,00 (due/00) da assolvere in modo virtuale.

Il pagamento sarà effettuato, dedotte le eventuali penalità, in unica soluzione a mezzo bonifico bancario sul conto corrente dedicato che sarà indicato da codesta Ditta, entro un termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

In caso di inadempimento, l'Amministrazione attiverà le penali e le procedure stabilite dal D.P.R. n. 236 del 15/11/2012. Rimane comunque fermo il diritto dell'Ente di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ten. Col. com. Mario MARGARITA

(documento firmato digitalmente)