

MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Direzione degli Armamenti Terrestri

Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri - NETTUNO

Servizio Amministrativo

DETERMINA A CONTRARRE N. 149 IN DATA 27/04/2021

OGGETTO Sanzione di spesa per intervento di sanificazione uffici piano terra Direzione dell' UTTAT per esigenza connessa all'emergenza COVID 19. - CIG Z663168B93;

IL DIRETTORE E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

- 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";
- AVVALENDOMI** della facoltà concessami dall'art. 36 del D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e relative norme collegate di procedere ad affidamento diretto in qualità di responsabile unico del procedimento in quanto maggiormente aderente all'urgenza da soddisfare;
- VISTO** l'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145;
- TENUTO CONTO** delle disposizioni normative urgenti e dei conseguenti provvedimenti in tema di smart working, che hanno determinato notevoli difficoltà nella riorganizzazione dell'attività lavorativa volta alla individuazione delle offerte economicamente e tecnicamente più vantaggiose;
- ESAMINATA** l'esigenza rappresentata dall'Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 124 del 20 aprile 2021 in merito alla necessità di sanzionare la spesa conseguente all'effettuazione di un servizio di sanificazione degli uffici piano terra della Direzione per esigenza connessa all'emergenza COVID19;
- VISTO** che il suddetto intervento ha rivestito carattere di urgenza in applicazione delle misure di prevenzione stabilite dai protocolli sanitari al fine di contrastare il diffondersi dell'epidemia da Covid-19 negli ambienti di lavoro;
- CONSIDERATO** che per soddisfare la predetta richiesta è stata contattata in data 19 aprile 2021 la PINFEL SRL di Velletri (RM) la quale è intervenuta nella stessa data ed ha formulato un preventivo di spesa ritenuto dall'Ufficio Coordinamento Tecnico perfettamente aderente tecnicamente alle esigenze che questo UTTAT intende perseguire;
- CONSIDERATO** l'elevato grado di soddisfazione maturato con la predetta Ditta in relazione a precedenti rapporti contrattuali di analogo contenuto;
- VISTA** la nota di COMMISERVIZI n. M_D GCOM REG2020 0018688 DEL 12-11-2020 con la quale la predetta Direzione Generale esprime "nulla contro" all'utilizzo dei fondi sul capitolo 1413/14 da parte di questo Ente;
- VISTO** che la spesa rientra tra le tipologie previste dall'art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;

DETERMINA

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

- l'importo complessivo impegnato pari a euro 732,00, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/14 dell'E.F. 2021;
- sarà effettuato l'affidamento diretto alla Soc. PINFEL SRL di Velletri (RM);
- l'affidamento sarà regolato da corrispondenza commerciale e sulla base di apposite condizioni amministrative;
- l'ordinativo di pagamento della relativa fattura, assoggettata a split payment, sarà effettuato per euro 600,00 alla Soc. PINFEL SRL, mentre la quota parte dell'IVA, pari a euro 132,00, verrà successivamente versata all'Erario;

- e. 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.
 - f. 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;
 - g. Il Capo Servizio Amministrativo è autorizzato a predisporre la documentazione necessaria.
- Il presente atto viene emesso 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 U.T.T.A.T. – NETTUNO>>