



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Direzione degli Armamenti Terrestri

Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri - NETTUNO

DETERMINA A CONTRARRE N. 21 IN DATA 27/01/2021

OGGETTO Spazzole per motospazzatrice utilizzata per pulizia piazzali, strade, reparti UTTAT. – CIG Z48305BD09.

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 rispondente all’urgenza e alla tipologia di approvvigionamento;
- ESAMINATA** l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 16 del 26 gennaio 2021, in merito alla necessità di acquistare il materiale indicato in oggetto;
- VISTO** l’art. 1, comma 130 della Legge 30 dicembre 2018, n° 145;
- TENUTO CONTO** che trattasi di materiale necessario ed urgente al fine di garantire la pulizia all’interno dello Stabilimento, la cui mancanza inciderebbe negativamente sulla operatività dell’UTTAT al punto di paralizzarne l’efficienza;
- CONSIDERATO** che la Società SERVCOM MOBILITY, concessionaria di zona per la fornitura di spazzole di ricambio DULEVO 1300 EH, ha presentato un preventivo di euro 225,70 IVA compresa, ritenuto, dall’Ufficio Coordinamento Tecnico, rispondente alle esigenze che l’U.T.T.A.T. deve perseguire;
- VISTO** che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;
- ACCERTATO** che la spesa, pari a 225,70 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1282/4 dell’E.F. 2021;
- TENUTO CONTO** che i pezzi di ricambio saranno prontamente impiegati;

DETERMINA

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

- a. l’importo complessivo impegnato pari a euro 225,70 IVA compresa, sarà imputato sul capitolo 1282/4 del corrente Esercizio Finanziario;
- b. verrà effettuato l’affidamento diretto alla Società SERVCOM MOBILITY di CANINI Claudio di CISTERNA DI LATINA (LT);
- c. l’affidamento sarà regolato da corrispondenza commerciale e sulla base di apposite condizioni amministrative;
- d. l’ordinativo di pagamento della relativa fattura, assoggettata a split payment, sarà effettuato per 185,00 euro alla Società SERVCOM MOBILITY di CANINI Claudio mentre la quota parte dell’IVA, pari a 40,70 euro sarà 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.

F.to **IL DIRETTORE**
Col. ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA

F.to P.P.V.
IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ten.Col. com Rocco PIPOLI