



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. 493 IN DATA 06/12/2021

OGGETTO Indumenti da lavoro e DPI . CIG: Z0F3445B0B.

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;
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.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. 311 del 19 novembre 2021 in merito alla necessità di provvedere all’acquisto di indumenti da lavoro e DPI per le esigenze del personale dell’UTTAT di Nettuno (RM);

RICONOSCIUTA la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare l’esigenza sopra rappresentata al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività istituzionali;

AVVALENDOMI VISTO della facoltà concessami dell’art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e relative norme correlate;
che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;

TENUTO CONTO che le amministrazioni statali hanno l’obbligo sancito dall’art. 1, comma 450 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., di far ricorso, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario, ai negozi del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

CONSIDERATO che per la fornitura dei prodotti in argomento, disponibili alla data del presente atto tra i beni ed i servizi esistenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, è stata individuata la ditta ANTINFORTUNISTICA GIST SRL di Pomezia (RM), in grado di fornire i prodotti richiesti ad un prezzo competitivo e perfettamente aderenti sotto l’aspetto tecnico/economico all’esigenza rappresentata;

VISTO che il materiale in argomento sarà assunto in carico;

TENUTO CONTO che la spesa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria, disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/20 dell’E.F. 2021;

DETERMINA

- l’affidamento della fornitura in argomento sulla base dei criteri e degli elementi essenziali di seguito specificati:
- a. l’importo complessivo impegnato, pari ad 6.879,58 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria a favore di questo Ente sul capitolo 1413/20 del corrente Esercizio Finanziario;
 - b. verrà effettuato l’affidamento mediante Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione alla ANTINFORTUNISTICA GIST SRL di Pomezia (RM);
 - c. l’affidamento sarà disciplinato da apposite Condizioni Amministrative e regolato da corrispondenza commerciale;
 - d. il pagamento della relativa fattura, assoggettata a split payment, sarà effettuato per euro 5.639,00 alla citata Società, mentre la quota parte dell’IVA, pari ad euro 1.240,58 verrà successivamente versata all’Erario;

- e. il mandato di pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dall'emissione del certificato di "buona esecuzione" o dalla 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.
- La presente autorizzazione viene emessa in duplice originale, di cui uno per la raccolta degli atti amministrativi, l'altro da allegare alla documentazione di pagamento.

F.TO IL DIRETTORE
Col. Ing. t.ISSMI Dario PORFIDIA

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

<<ORIGINALI CUSTODITI PRESSO GLI ARCHIVI DI QUESTO UTTAT – NETTUNO>>