



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 382 IN DATA 11/10/2021

OGGETTO Fornitura materiali per il confezionamento corone di alloro per “Commemorazione defunti” lunedì 02 novembre 2021; SMART CIG ZC3335AF57.

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”;

RITENUTO di avvalermi della procedura dell’affidamento diretto poiché maggiormente rispondente alla tipologia di esigenza da soddisfare;

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 del procedimento;

VISTO l’art. 1, comma 130 della Legge 30 Dicembre 2018, n° 145;

ESAMINATA l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 261 del 07 ottobre 2021, in merito alla necessità di acquistare materiali per il confezionamento di corone di alloro necessarie per la Commemorazione dei defunti del 02 novembre 2021;

TENUTO CONTO che trattasi di materiale necessario ed urgente al fine di consentire al personale del Servizio Sup. Generale Rep. Giardinieri di approntare per tempo le corone necessarie per la predetta cerimonia;

PRESO ATTO che il preventivo di spesa è stato ritenuto aderente, sotto l’aspetto tecnico all’esigenza rappresentata da parte dell’Ufficio del Direttore .;

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 382,90 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1264/1 dell’E.F. 2021;

DATO ATTO che il materiale sarà prontamente impiegato

DETERMINA

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

- verrà effettuato l’affidamento diretto alla Ditta ANTICHE FIORERIE IMBISCUSO di Nettuno (RM), che si è resa disponibile ad effettuare le consegne nei modi e tempi stabiliti da questo UTTAT;
- 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 341,00 euro alla Ditta ANTICHE FIORERIE IMBISCUSO., mentre la quota parte dell’IVA, pari a 41,90 euro sarà successivamente versata all’Erario;
- 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.
- 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.
- 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 di pagamento.

IL DIRETTORE

Col. ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA

P.P.V.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ten.Col. com Rocco PIPOLI

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