

**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. 196 IN DATA 24/05/2021**

**OGGETTO** Sanificazione stanza n. 2 della palazzina Alloggi Ufficiali e Sottufficiali. CIG: Z1331CFFD8;

**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;
- ESAMINATA** l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 153 del 20 maggio 2021 in merito alla necessità di provvedere ad effettuare un servizio di sanificazione della stanza n. 2 della palazzina Alloggi Ufficiali e Sottufficiali per esigenza connessa all’emergenza COVID19;
- VISTO** l’art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145;
- RICONOSCIUTA** l’urgenza di provvedere con immediatezza a soddisfare l’esigenza sopra rappresentata 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 l’esigenza di che trattasi, la EURODISINFESTAZIONI SRL di Aprilia (LT) ha comunicato la propria disponibilità ad effettuare l’intervento nei tempi ristretti richiesti da questo Ente ed ha formulato un preventivo di spesa, ritenuto dall’Ufficio Coordinamento Tecnico, aderente tecnicamente alle esigenze che questo UTTAT deve perseguire;
- 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;
- TENUTO CONTO** che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, 236;

**DETERMINA**

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

- a. l’importo complessivo impegnato pari a euro 146,40, 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;
- b. sarà effettuato l’affidamento diretto alla EURODISINFESTAZIONI SRL di Aprilia (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 euro 120,00 alla citata Società, mentre la quota parte dell’IVA, pari a euro 26,40 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.

**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**

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