



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. 238 IN DATA 27/05/2019

OGGETTO	Fornitura n. 3 cassette di pronto soccorso All. 1 D.M. 388 + n. 33 vaccini per profilassi antitetanica del personale a rischio. – CIG Z8E28211BD.
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;
CONSIDERATO	che l’art. 502 della legge 208/2015 “legge di stabilità” dispone l’obbligo di far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per acquisti di beni/servizi di importo pari o superiori a 1.000 euro;
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;
ESAMINATA	l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 121 del 19 aprile 2019, in merito alla necessità di acquistare cassette di pronto soccorso per il reintegro nella dotazione del Rep. Armamento dell’UTTAT, oltre vaccini per la profilassi antitetanica;
TENUTO CONTO	che trattasi di materiale necessario ed urgente al fine di assicurare l’esecuzione delle attività istituzionali del Servizio Prev. e Protezione dello stabilimento, la cui mancanza inciderebbe negativamente sulla operatività dell’UTTAT al punto di paralizzarne l’efficienza;
PRESO ATTO	che il preventivo di spesa è stato ritenuto rispondente da parte del Servizio Prev. e Protez.;
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 541,56 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1274/7 dell’E.F. 2019;
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 Farmacia PUTERI 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 468,45 euro alla Società Farmacia PUTERI, mentre la quota parte dell’IVA, pari a 73,11 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