

# 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. 34 IN DATA 01/02/2022

**OGGETTO** Riparazione Fiat PANDA tg. E.I. CH 433, in dotazione al servizio Poligono di Santa Severa.  
SMART CIG: Z0F34E2329.

### 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.Lgs 19 aprile 2017 n. 56;  
il D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 e il D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021;  
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. 16 del 20 gennaio 2022, in merito alla necessità di provvedere alla riparazione della Fiat Panda targata CH 433, in dotazione al Servizio Poligono di Santa Severa;

**TENUTO CONTO** che l’art. 1, comma 130 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, dispone l’obbligo di far ricorso al MEPA per acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 euro;

**CONSIDERATO** che, in ragione del ristretto mercato locale e della ridotta distanza che separa la caserma dall’officina più vicina, per l’esigenza in argomento è stata interessata la Ditta TOFONI di Vitali Maurizio di Santa Severa Nord (RM) abilitata ad effettuare la riparazione del mezzo in argomento, da cui si è ottenuto, il relativo preventivo di massima delle spese da sostenere;

**AVVALENDOSI** della facoltà concessagli dall’art. 36 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e relative norme collegate di procedere ad affidamento diretto per le ragioni summenzionate;

**ACCERTATO** che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;

**VISTO** che i materiali impiegati per la riparazione saranno annotati sul registro di pronto impiego;

### DETERMINA

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

- l’importo complessivo impegnato pari a euro 307,24 IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1282/4 dell’E.F. 2022;
- verrà effettuato l’affidamento diretto alla ditta TOFONI di Vitali Maurizio di Santa Severa Nord (RM) che si è resa disponibile ad effettuare il lavoro nei tempi e nei modi 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 euro 251,84 alla citata società, mentre la quota parte dell’IVA, pari a euro 55,40 verrà 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 sul 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 dell’ordine di pagamento.

**P.P.V.**

**IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**Ten.Col. com Rocco PIPOLI**

**IL DIRETTORE**

**Col. ing. t.ISSMI Dario PORFIDIA**

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