

# 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. 491 IN DATA 24/11/2022

**OGGETTO** Acquisto generi di conforto per sobrio rinfresco in occasione della festa di SANTA BARBARA.  
CIG Z8638A83F8

### 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 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. 330 del 18 novembre 2022, in merito alla necessità dell’Ufficio del Direttore di provvedere all’acquisto di generi per l’allestimento di un sobrio rinfresco in occasione della festa di SANTA BARBARA;

**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, l’associazione *“NUOVA AIRONE”* di Nettuno (RM) affidataria della gestione del servizio bar presso il *“Bar Officine e Laboratori”* (con funzione di supporto logistico) dell’Organismo di Protezione Sociale dell’U.T.A.T. ha formulato un preventivo di spesa ritenuto idoneo a soddisfare l’esigenza rappresentata dall’Ufficio del Direttore Sez. Segreteria;

**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;

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

**VISTO** che quanto acquistato sarà prontamente impiegato;

### DETERMINA

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

- a. l’importo complessivo impegnato pari a euro 2912,00 I.V.A. compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1264/01 dell’E.F. 2022;
- b. verrà effettuato l’affidamento diretto all’associazione *“NUOVA AIRONE”* con consegna prevista il giorno 05 dicembre c.a.;
- 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 2800,00 alla citata associazione, mentre la quota parte dell’IVA, pari a euro 112,00 verrà 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 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;
- 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.

**IL DIRETTORE**

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

**P.P.V.**

**IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Cap. com Carlo DE AMICIS**