



# 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. 259 IN DATA 03/09/2020**

**OGGETTO** Acquisto di miscelatori per servizi igienici palazzina 34. CIG Z6C2E1663F

## 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;  
**ESAMINATA** l'esigenza rappresentata dall'Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 214 del 28 agosto 2020, in merito alla necessità di effettuare l'acquisto di miscelatori per i servizi igienici della palazzina 34;  
**VISTO** che per l'esigenza in argomento la IDROTERMIC di Nettuno (RM), ha presentato un preventivo di spesa pari a 406,39 euro, IVA al 22% compresa, ritenuto rispondente dall'Ufficio Coordinamento Tecnico alle esigenze che questo U.T.T.A.T. deve perseguire;  
**RICONOSCIUTA** la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare le esigenze sopra rappresentate per garantire il funzionamento dei servizi igienici della palazzina 34;  
**RITENUTO** di avvalersi della procedura dell'affidamento diretto fuori Me.P.A. in quanto maggiormente rispondente alle esigenze da soddisfare;  
**VISTO** che la spesa rientra tra le tipologie previste dall'art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;  
**TENUTO CONTO** che trattasi di servizio improcrastinabile la cui interruzione inciderebbe negativamente sulla operatività dell'UTTAT al punto di paralizzarne l'efficienza;  
**CONSIDERATO** che il materiale sarà prontamente impiegato;

## DETERMINA

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

- l'importo complessivo impegnato pari a 406,39 euro IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/24 dell'E.F. 2020;
- sarà effettuato l'affidamento diretto alla IDROTERMIC di Nettuno (RM);
- 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 333,11 alla IDROTERMIC di Nettuno (RM), mentre la quota parte dell'IVA, pari a euro 73,28, 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, previa effettuazione di 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.

F.to IL DIRETTORE

Col. ing. t. ISSMI Roberto DI COSTA

P.P.V.

F.to IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ten.Col. com Rocco PIPOLI