



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETERIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Direzione degli Armamenti Terrestri

Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri - NETTUNO

Servizio Amministrativo

DETERMINA A CONTRARRE N. 123 IN DATA 05/05/2020

OGGETTO Materiale per realizzazione mascherine emergenza COVID 19. CIG Z502CDAA30

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 fuori Me.P.A. in quanto maggiormente aderente alla particolare tipologia di materiale da approvvisionare;

VISTO l'art. 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145;

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. 117 del 30 aprile 2020, in merito alla necessità di acquistare materiale per la realizzazione delle mascherine l'emergenza del COVID 19;

TENUTO CONTO delle disposizioni normative urgenti emesse a causa dell'emergenza covid19 e dei conseguenti provvedimenti in tema di smart working;

VISTO che è stata individuata la TESSITURE FRANCHINA s.n.c. di Aprilia (LT) che ha presentato un preventivo pari a 196,66 euro, IVA al 22% compresa, il cui materiale, in pronta consegna, risulta rispondente all'urgenza 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;

DETERMINA

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

- l'importo complessivo impegnato pari a euro 196,66 IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/21 dell'E.F. 2020;
 - sarà effettuato l'affidamento diretto alla TESSITURE FRANCHINA s.n.c. di Aprilia (LT);
 - 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 161,20 alla TESSITURE FRANCHINA s.n.c. di Aprilia (LT), mentre la quota parte dell'IVA, pari a euro 35,46, 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**

<<ORIGINALE CUSTODITO NEGLI ARCHIVI DI QUESTO U.T.T.A.T. - NETTUNO >>