



# 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. 257 IN DATA 02/09/2020**

**OGGETTO** Fornitura bombola gas refrigerante R32 – CIG Z4E2D5DBDA

## 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 di affidamento diretto fuori MEPA poiché più rispondente all’esigenza da soddisfare e maggiormente aderente alla necessità di approvvigionare quanto in oggetto nei tempi ristretti richiesti per il buon funzionamento degli Uffici dell’UTTAT;
- 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. 168 del 19 giugno 2020, in merito alla necessità di approvvigionare quanto in oggetto;
- TENUTO CONTO** che trattasi di materiale necessario ed urgente al fine di garantire il buon funzionamento degli Uffici all’interno dell’UTTAT;
- CONSIDERATO** che la Ditta RIVOIRA, unica società a livello locale, idonea ad effettuare la fornitura in oggetto, si è resa disponibile a fornire il materiale di che trattasi, nei modi e nei tempi richiesti, ed ha presentato un’offerta ritenuta rispondente da parte dell’Ufficio Coordinamento Tecnico, alle finalità che questo UTTAT intende perseguire;
- 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 141,31 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;
- TENUTO CONTO** che il materiale in argomento sarà assunto in carico;

## DETERMINA

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

- l’importo complessivo impegnato pari ad euro 141,31 IVA compresa, sarà imputato sul capitolo 1413/24 del corrente Esercizio Finanziario;
- verrà effettuato l’affidamento diretto alla Ditta RIVOIRA di Anagni (FR) il cui preventivo è rispondente alle esigenze che l’UTTAT deve perseguire;
- 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 115,83 euro alla Ditta RIVOIRA mentre la quota parte dell’IVA, pari a 25,48 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 dell’ordine di pagamento.

**F.to IL DIRETTORE**

**Col. ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA**

**F.to P.P.V.**

**IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Ten.Col. com Rocco PIPOLI**