

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. 381 IN DATA 11/11/2020

OGGETTO

Sanzione di spesa per Sanificazione uffici UTTAT per esigenza connessa all'emergenza COVID 19 – SMART CIG ZB22F25C00;

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 in quanto maggiormente aderente all'urgenza da soddisfare;

ESAMINATA

l'esigenza rappresentata dall'Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 326 del 10 novembre 2020 in merito alla necessità di provvedere ad effettuare un servizio di sanificazione di vari uffici dell'UTTAT per esigenza connessa all'emergenza COVID19;

RICONOSCIUTA

l'urgenza di provvedere con immediatezza a soddisfare l'esigenza sopra rappresentata in applicazione delle misure di prevenzione stabilite dai protocolli sanitari al fine di contrastare il diffondersi dell'epidemia da Covid-19 negli ambienti di lavoro;

CONSIDERATO

che la suddetta richiesta, rappresentata solo in data 10 novembre 2020, riveste carattere di assoluta urgenza per consentire in tempi brevi la ripresa in condizioni di sicurezza dell'attività lavorativa a pieno regime, visto i recenti casi di positività al virus riscontrati presso la Direzione e Batteria Specialisti;

TENUTO CONTO

delle disposizioni normative urgenti e dei conseguenti provvedimenti in tema di smart working, che hanno determinato notevoli difficoltà nella riorganizzazione dell'attività lavorativa volta alla individuazione delle offerte economicamente e tecnicamente più vantaggiose;

TENUTO CONTO

VISTO

che per l'urgenza e la particolare natura dell'esigenza non è possibile ricorrere al Me.P.A.;

CONSIDERATO

che per l'esigenza di cui trattasi, la PINFEL SRL di Velletri (RM) ha comunicato la propria disponibilità ad effettuare l'intervento richiesto nei tempi ristretti previsti da questo Ente;

l'elevato grado di soddisfazione maturato con la predetta Ditta in relazione a precedenti rapporti contrattuali di analogo contenuto ;

VISTO

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

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 732,00, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1273/10 dell'E.F. 2020;
 - sarà effettuato l'affidamento diretto alla Soc. PINFEL SRL di Velletri (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 600,00 alla Soc. PINFEL SRL, mentre la quota parte dell'IVA, pari a euro 132,00, 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 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.

IL DIRETTORE

Col. ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA

P.P.V.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ten.Col. com Rocco PIPOLI

<<ORIGINALI CUSTODITI NEGLI ARCHIVI DI QUESTO UTTAT – NETTUNO>>

