



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. 458 DATA 14/12/2020

OGGETTO Poltrone per Uffici vari. CIG ZE22F31871

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 alle necessità da soddisfare;
- ESAMINATA** l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 333 dell’ 12 novembre 2020, in merito alla necessità di effettuare l’acquisto di poltrone per Uffici vari;
- VISTO** l’art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145;
- CONSIDERATA** l’urgenza di provvedere all’affidamento di cui trattasi derivante dall’imminente approssimarsi della chiusura dell’E.F. in corso;
- CONSIDERATO** che è stata individuata la VESA UFFICIO s.r.l. di Nettuno (RM) specializzata nel settore, la quale ha formulato un’offerta con sconto riservato ritenuta dall’Ufficio Coordinamento Tecnico perfettamente aderente all’esigenza rappresentata;
- VISTO** l’elevato grado di soddisfazione maturato con la predetta Ditta in relazione a precedenti rapporti contrattuali di analogo contenuto;
- RICONOSCIUTA** la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare le esigenze sopra rappresentate;
- 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 fornitura improcrastinabile la cui mancata attuazione inciderebbe negativamente sulla operatività dell’UTTAT al punto di paralizzarne l’efficienza;
- CONSIDERATO** che il materiale sarà prontamente assunto in carico;

DETERMINA

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

- l’importo complessivo impegnato pari a 939,40 euro 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 VESA UFFICIO s.r.l. 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 770,00 alla VESA UFFICIO s.r.l. di Nettuno (RM), mentre la quota parte dell’IVA, pari a euro 169,40, 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 >>