



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. 17 IN DATA 23/01/2020

- OGGETTO** Controllo per rilascio certificato ADR BARRATO ROSA su Eurocargo tg. EI CU 176 – SMART CIG ZB52BA963E
- VISTO** 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.P.R. 15 novembre 2012, n. 236 “Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell’articolo 196 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”, s.m.i. e relative norme correlate;
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;
- ESAMINATA** l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 22 del 21 gennaio 2020, in merito alla necessità di provvedere a quanto in oggetto;
- CONSIDERATO RICONOSCIUTA** che per il rilascio del certificato richiesto non è possibile ricorrere al MEPA;
la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare l’esigenza sopra rappresentata al fine di garantire la funzionalità del mezzo indicato in oggetto durante le operazioni di trasporto munizioni;
- TENUTO CONTO** che trattasi di servizi improcrastinabili la cui interruzione inciderebbe negativamente sulla operatività dell’U.T.T.A.T. al punto di paralizzarne l’efficienza;
- VISTO** il preventivo di spesa fornito dalla C.R.A. S.r.l. pari ad euro 350,00 IVA esclusa, ritenuto idoneo per costi e tempi con le esigenze dell’UTTAT;
- CONSIDERATO VISTO AVVALENDOMI** che la suddetta Società è autorizzata al rilascio della certificazione in argomento;
che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;
della facoltà concessa dall’art. 36 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e relative norme correlate, di procedere ad affidamento diretto, in qualità di responsabile del procedimento;
- ACCERTATO** che la spesa, pari a 427,00 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1282/4 dell’E.F. 2020;

AUTORIZZO

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

- l’importo complessivo impegnato, pari ad euro 427,00 IVA inclusa, graverà sul capitolo 1282/4 del corrente Esercizio Finanziario;
- verrà effettuato l’affidamento diretto alla C.R.A. s.r.l., unica ditta in zona autorizzata al rilascio di detto certificato;
- 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 350,00 euro alla Società C.R.A. S.r.l. mentre la quota parte dell’IVA, pari a 77,00 euro, sarà successivamente versata all’Erario;
- il pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dall’emissione del certificato di buona esecuzione o dalla ricezione della fattura elettronica, tenuto conto che, in caso di ritardo nell’afflusso delle nuove risorse finanziarie sul pertinente capitolo di bilancio nonché di indisponibilità di cassa avuto riguardo alla somministrazione dei fondi mensili, 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 gli atti necessari.

La presente autorizzazione viene emessa 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