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. 46 IN DATA 13/02/2020

OGGETTO Revisione periodica di n° 7 estintori presso Distaccamento di Gardone Val Trompia – CIG Z5D2BEB700

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 del procedimento;

ESAMINATA l'esigenza rappresentata dall'Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 49 del 06 febbraio 2020, in merito alla necessità di provvedere alla revisione di quanto in oggetto;

TENUTO CONTO che trattasi di lavoro necessario ed urgente al fine di garantire la sicurezza all'interno del Distaccamento di Gardone Val Trompia, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

CONSIDERATO che la Ditta BELLERI PIETRO, idonea ad effettuare il lavoro in oggetto, si è resa disponibile ad espletare le revisioni di n° 7 estintori esistenti presso il Distaccamento di Gardone Val Trompia, nei modi e nei tempi richiesti, ed ha presentato un'offerta ritenuta rispondente alle finalità che questo UTTAT intende perseguire;

ESAMINATA la necessità di soddisfare l'esigenza sopra rappresentata per garantire la sicurezza del personale all'interno del Distaccamento;

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 239,12 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/12 dell'E.F. 2020;

DETERMINA

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

a. l'importo complessivo impegnato pari ad euro 239,12 IVA compresa, sarà imputato sul capitolo 1413/12 del corrente Esercizio Finanziario;
b. verrà effettuato l'affidamento diretto alla Ditta BELLERI PIETRO di Sarezzo (BS) il cui preventivo è rispondente alle esigenze che l'UTTAT deve perseguire;
c. l'affidamento sarà regolato da corrispondenza commerciale e sulla base di apposite condizioni amministrative;
d. l'ordinativo di pagamento della relativa fattura, assoggettata a split payment, sarà effettuato per 196,00 euro alla Ditta BELLERI PIETRO mentre la quota parte dell'IVA, pari a 43,12 euro sarà successivamente versata all'Erario;
e. 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.
f. in caso di ritardo nell'afflusso delle nuove risorse finanziarie nel pertinente capitolo di bilancio, si procederà ai sensi dell'art. 551 del D. Llgs 15/03/2010 n. 66 e dell'art. 7-TER del D. Lgs 12 settembre 2018, n. 116;
g. 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

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