

DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI  
UFFICIO TECNICO TERRITORIALE  
TORINO

**ATTO AUTORIZZATIVO N. 288**      **IN DATA** 29 novembre 2017

**OGGETTO:** Acquisto in economia di materiale di cancelleria.  
**Capitolo** 1282/14      **E.F.** 2017

**VISTI** i RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n.827;  
il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50;  
le parti non abrogate del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;  
l'art. 26 della L. 23 dicembre 1999, n.488;  
il D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;  
il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed il D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82;  
il D.P.R. 4 aprile 2002, n.101;  
il D. Lgs. 15 marzo 2010, n.66;  
il D.P.R. 15 marzo 2010, n.90;

**ESAMINATA** la richiesta relativa all'acquisto di materiale di cancelleria;  
**RICONOSCIUTA** la necessità di provvedere al soddisfacimento dell'esigenza rappresentata per il funzionamento degli uffici;

**CONSIDERATO** che non risulta né conveniente né opportuno il ricorso all'ordinaria procedurale concorsuale perché trattasi di esigenza di modesta entità e costo per cui si rende antieconomico il ricorso alla formula contrattuale;

**ACCERTATO** che i beni/servizi in oggetto sono inclusi tra i settori merceologici per i quali si è provveduto, per il corrente anno, ad effettuare le forme di pubblicità previste dall'art. 135 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;

**CONSIDERATO** che la spesa sopra individuata rientra nella tipologia di cui all'art. 129, comma 1 lett. z) del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236 e che il relativo importo è contenuto nei limiti di cui all'art. 130 del predetto decreto;

**ACCERTATO** che la spesa totale presunta trova copertura nelle assegnazioni a favore di questo Ente sul capitolo 1282/14 del corrente esercizio finanziario;

**AUTORIZZO**

il CAPO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, al ricorso della procedura in economia per la fornitura di materiale di cancelleria nelle qualità e quantità elencate in allegato, entro il limite di spesa di € 1.200,00 (Euro milleduecento/00) I.V.A. compresa. Il materiale indicato con asterisco (\*) sarà assunto in carico dal consegnatario per debito di vigilanza sulla dislocazione 3101/050. Il restante materiale sarà assunto in carico sul c/c dei materiali di consumo.

*Il presente provvedimento è redatto in duplice originale di cui:*

- 1° originale sarà allegato al registro delle disposizioni amministrative, tenuto dal Capo Gestione Finanziaria;
- 2° originale sarà allegato al titolo di spesa con il quale sarà contabilizzata a bilancio la spesa medesima.

**IL DIRETTORE**

Col. ing. t. ISSMI Vincenzo CARROZZI  
*(firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 12/02/1993, n. 39)*

*per presa visione*

**IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Ten. Col. com. Carmine CAPOBIANCO

*(firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 12/02/1993, n. 39)*

**L'originale del documento è custodito agli atti di questo Ufficio**

Descrizione	U.M.	Q.tà
<i>materiale di cancelleria</i>		
bloc-notes	nr	3
evidenziatore giallo	nr	50
colla stick	nr	50
rotolo adesivo, 19x33 m	nr	30
rotolo avana, 50x66 m	nr	30
forbice con manico in plastica, 24 cm (*)	nr	10
correttore a nastro 4,2mm x 10 m	nr	24
penna a sfera, inchiostro nero	nr	48
penna a sfera, inchiostro rosso	nr	48
penna a sfera, inchiostro blu	nr	48
colla SUPER ATTAK, tubetto da 5 grammi	nr	2
carta A4 per fotocopie, risma 500 fogli	nr	205

*per presa visione*

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
Ten. Col. Com. Carmine CAPOBIANCO

*(firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 12/02/1993, n. 39)*

IL DIRETTORE

Col. ing. t. ISSMI Vincenzo CARROZZI

*(firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 12/02/1993, n. 39)*

*L'originale del documento è custodito agli atti di questo Ufficio*