



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. 511 IN DATA 05/12/2022

OGGETTO: Buoni spesa per acquisti a carattere culturale per il personale militare dell'U.T.T.A.T. sede di Gardone Val Trompia (BS) – CIG. Z7838E2F68.

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.P.R. 15 novembre 2012, n. 236 *“Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della difesa in materia di lavori, servizi e forniture”*, 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;
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”;
- ESAMINATA** l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 344 in data 29 novembre 2022, in merito alla necessità di provvedere all’acquisizione di buoni spesa da utilizzare per acquisti, che possano favorire l’elevazione culturale del personale militare;
- TENUTO CONTO** dei desiderata espressi dalle Organizzazioni Sindacali in merito alla spendibilità dei predetti buoni spesa presso attività commerciali collocate geograficamente nelle vicinanze delle sedi dell’UTTAT, che possano offrire una vasta gamma di prodotti finalizzati non solo all’editoria ma anche all’elevazione culturale e non ultimo possano garantire affidabilità del servizio reso;
- CONSIDERATO** che a seguito di una indagine informale tra gli esercenti presenti nella località in argomento, solo la Ditta Camplani Bruno si è resa disponibile a presentare un preventivo di spesa in merito alla presente esigenza;
- VISTA** l’offerta economica presentata dalla Società Bruno Camplani & C. s.n.c. di Gardone Val Trompia (BS) per la fornitura di n. 3 buoni spesa del valore nominale di euro 58,70 cadauno, per un importo complessivo di euro 176,10, IVA esente;
- AVVALENDOSI** della facoltà concessagli 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 in quanto maggiormente aderente all’esigenza da soddisfare di beni di analogo contenuto;
- VISTO** che la spesa pari a euro 176,10, IVA esente, trova copertura con ordine di accreditamento in contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1264/1 dell’E.F. 2022;

DETERMINA

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

- l’affidamento sarà effettuato mediante affidamento diretto alla Società Bruno Camplani & C. SNC di Gardone Val Trompia (BS);
- l’affidamento sarà regolato da corrispondenza commerciale e sulla base di apposite condizioni amministrative;
- l’ordinativo di pagamento della relativa fattura, IVA esente, sarà effettuato per euro 176,10 a favore della Ditta Bruno Camplani & C. snc di Gardone Val Trompia (BS);
- il mandato di pagamento verrà emesso entro 60 (sessanta) giorni dall’emissione del certificato di “buona esecuzione” o dalla ricezione della fattura elettronica, se successiva, qualora sia pervenuta apposita assegnazione;
- 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 del 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.

IL DIRETTORE

Col. ing. t.ISSMI Dario PORFIDIA

P.P.V.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cap. com Carlo DE AMICIS

<<ORIGINALE CUSTODITO NEGLI ARCHIVI DI QUESTO UTTAT – NETTUNO>