



# 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. 422 IN DATA 30/11/2020**

**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. ZE02F07361.

**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”;  
**AVVALENDOMI** della facoltà concessami dall’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;  
**ESAMINATA** l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 306 in data 2 novembre 2020, 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 in forma cartacea, presso attività commerciali collocate geograficamente nelle vicinanze delle sedi dell’UTTAT, anche in funzione della necessità di limitare gli spostamenti a causa dell’emergenza in corso per Covid 19, 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;  
**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 76,00, cadauno, per un importo complessivo si euro 228,00, IVA esente;  
**TENUTO CONTO** del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale sia in relazione alla esecuzione a regola d’arte che al rispetto dei termini ivi pattuiti;  
**VISTO** che la spesa pari a euro 228,00, 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. 2020;

## 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 228,00 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 Roberto DI COSTA**

**P.P.V.**

**IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Ten.Col. com Rocco PIPOLI**

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