



## **AREA GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO DETERMINAZIONE**

Raccolta Particolare Area Gestione Tecnica e del Patrimonio Determinazione n. <u>115</u> del <u>30.04.2013</u>	Raccolta Generale delle Determinazioni Determinazione n. <u>204</u> del <u>07.05.2013</u>
---	--

**OGGETTO: Presa d'atto e liquidazione fatture Ditta 3 MC. C.I.G. 3089925EC2**

L'anno duemila tredecim il giorno trenta del mese di aprile

### **IL DIRETTORE AREA GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO**

**Ing. Giancarlo Salomone**

Nel Suo Ufficio, ha adottato la seguente Determinazione Dirigenziale.

#### **PREMESSO:**

- Che questo Istituto, ha affidato con la deliberazione n. 07/10 alla Ditta 3 MC la fornitura di materiale di pulizia per le varie UU.OO. dell'Istituto;
- Che nel corso del 2011, questo Istituto a fronte di richieste urgenti si è avvalso delle forniture della citata ditta per le vie brevi;
- Che la ditta 3 MC, a fronte delle forniture effettuate, ha emesso le fatture riportate nell'allegato elenco di liquidazione n. **2013-29**, costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di **€3.603,48=** Iva inclusa;

**RILEVATO:**

- Che la suddetta Ditta ha effettuato la fornitura del suddetto materiale nelle quantità e qualità richieste;
- che il C.I.G. di fornitura risulta essere il seguente: **3089925EC2**;

che, pertanto, nulla osta alla liquidazione delle relative fatture

**TUTTO CIO' PREMESSO**

Il sottoscritto Direttore dell'Area Tecnica e del Patrimonio;

**DETERMINA**

1. di liquidare le fatture analiticamente riportate nell'allegato elenco di liquidazione n. **2013-29**, costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di €. **€. 3.603,48=IVA inclusa**;
2. di imputare la suddetta somma al Bilancio di competenza,
3. di trasmettere la presente determinazione, corredata delle fatture di cui sopra, all'Area Gestione Risorse Economico-Finanziarie per quanto di competenza.
4. di dare atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo sin dal momento della sottoscrizione

*Il Responsabile del Procedimento*  
*L. 241/90*

*f.to: Dott. Domenico Romano Losacco*

**IL DIRETTORE AREA**  
**GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO**  
*Ing. Giancarlo Salomone*

---

(assente)

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**f.to: Dr. Gianluca Capochiani**

---

---

**ANNOTAZIONI CONTABILI**

IL DIRIGENTE

---

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente determinazione è stata pubblicata, ai fini dichiarativi, all'Albo di questo Istituto per gg. 5 consecutivi

dal **07.05.2013** al **in corso**

Bari, 07.05.2013

Il Responsabile del Procedimento  
L'Assistente Amministrativo  
f.to: Francesco Lopopolo

---

---

---

***Per copia conforme***

Bari, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

---