



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

Raccolta Particolare Area Gestione Tecnica e del Patrimonio Determinazione n. <u>332</u> del <u>15.11.2013</u>	Raccolta Generale delle Determinazioni Determinazione n. <u>552</u> del <u>18.11.2013</u>
---	--

**OGGETTO: Presa d'atto e liquidazione fatture Tipografia Mezzina.**

L'anno duemila tre decimi il giorno quindici del mese di novembre

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

**Ing. Giancarlo Salomone**

Nel Suo Ufficio, ha adottato la seguente Determinazione Dirigenziale.

#### **PREMESSO CHE :**

- Che nell'anno 2006, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di cui trattasi, questa Area si è avvalsa della Ditta Mezzina per la fornitura di stampati vari, al fine di evitare il blocco delle attività istituzionali in quanto già fornitrice dell'Ente;
- Che con deliberazione n. 107/2005 si è proceduto ad interpellare la ditta Mezzina per la fornitura di stampati;

### **RILEVATO:**

- Che la suddetta Ditta ha effettuato la fornitura del suddetto materiale nelle quantità e qualità richieste e che risulta conforme a quanto disposto dall'art. 125 comma 11 ultimo capoverso del D.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- che il C.I.G. di fornitura risulta essere il seguente: ;

che, pertanto, nulla osta alla liquidazione delle relative fatture

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

Il sottoscritto Direttore dell'Area Tecnica e del Patrimonio;

### **DETERMINA**

1. di dare atto della debitoria corrispondente alle fatture riportate nell'allegato elenco di liquidazione n. 2013-199, costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di **€. 15.342,86=Iva inclusa** in favore della ditta Angelo Alfonso Mezzina, **C.F. MZZNLL22L03F284J - P.IVA 00102670726;**
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**  
*f.to: Ing. Giancarlo Salomone*

---

---

## 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 18.11.2013 al In corso

Bari, 18.11.2013

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

---

---

**Per copia conforme.**

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

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Gianluca Capochiani

---