



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER LA VALLE D'AOSTA**

CERTIFICATO N. 04 del 01/07/2022

OGGETTO: Certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. 50/2016 per la fornitura del servizio di pulizia straordinaria dei locali della sede del Tribunale.
CIG n. ZA02D7D93F.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSA la propria competenza ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 4, 5 e 17 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

VISTA la Legge 06/12/1971, n. 1074 e successive modificazioni d'istituzione dei Tribunali Amministrativi regionali;

VISTA la Legge 27/04/1982, n. 186 "Ordinamento della giurisdizione amministrativa e del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali";

VISTA la Legge 31/12/2009, n. 196, recante "Legge di contabilità e finanza pubblica";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio di Stato 06/02/2012, recante il "Regolamento per l'esercizio dell'autonomia finanziaria da parte della Giustizia Amministrativa", come modificato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 46 del 12/09/2012;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 29 gennaio 2018 "Regolamento di organizzazione degli uffici amministrativi della giustizia amministrativa";

VISTI il proprio decreto:

- n. 04 del 104/02/2022 con il quale si è prorogato dal 01/01/2022 al 31/03/2022 il servizio di pulizia straordinaria dei locali del Tribunale Amministrativo regionale per la Valle d'Aosta, alla ditta Landi s.r.l. con sede a Salerno, Via Barela n. 25
- n. 22 del 01/04/2022 con il quale si è prorogato dal 01/04/2022 al 30/06/2022 il servizio di pulizia straordinaria dei locali del Tribunale Amministrativo regionale per la Valle d'Aosta, alla ditta Landi s.r.l. con sede a Salerno, Via Barela n. 25

-
- Con il preventivo di spesa del 20/12/2021 nel quale la ditta si è impegnata a effettuare il servizio di pulizia straordinaria dei condizionatori;
- La data di termine del servizio è stata stabilita per il 30/06/2022;
- Il responsabile unico del procedimento (RUP) è l'assistente amministrativo TAMONE Barbara, l'ufficio di riferimento è l'Ufficio Affari Generali;

VERIFICATO che la fornitura del servizio di pulizia è stato effettuato regolarmente e corrisponde a quanto indicato nel preventivo;

CONSIDERATO che il pagamento dei corrispettivi, come da contratto, è stato previsto in una unica soluzione;

DATO ATTO che:

- la prestazione è stata eseguita e accertato che essa è stata fatta a regola d'arte ed in conformità delle prescrizioni progettuali e contrattuali.
- che in base alle verifiche eseguite, il materiale fornito risponde per quantità, qualità a quanto previsto dal contratto;
- che la prestazione è stata eseguita in tempo utile;
- che l'appaltatore ha ottemperato a tutti gli obblighi derivanti dal contratto e dagli ordini e disposizioni date dal RUP durante il corso di essa;

CERTIFICA

- che la prestazione indicata in oggetto e sopra descritta, eseguita dall'appaltatore in base al contratto innanzi specificato è stata regolarmente eseguita e riconosce come liquidabile il credito dell'appaltatore come sopra indicato, e propone il pagamento dello stesso, a tacitazione di ogni suo diritto ed avere, all'appaltatore per la prestazione eseguita;
- che, qualora sia stata prestata la cauzione, può essere disposto lo svincolo della stessa.

L'assistente amministrativo
R.U.P Barbara Tamone



BARBARA TAMONE
01.07.2022
11:00:07
GMT+01:00