



**AREA GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO
DETERMINAZIONE**

Racc. Part. dell' Area Gestione Tecnica e del Patrimonio

Determinazione n. 127 del 25.03.2014

Raccolta Generale delle Determinazioni

Determinazione n. 191 del 25.03.2014

OGGETTO: Liquidazione fattura ditta OFFICE ITALIA.

L'anno duemila quattordici il giorno venticinque
nel mese di marzo nel proprio Ufficio,

**IL DIRIGENTE
DELL'AREA GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO
Ing. Giancarlo Salomone**

Premesso che :

questa Amministrazione ha disposto con delibera n. 555/2013, un contratto di noleggio per la durata di mesi 12 (dodici) con relativo riscatto finale con la ditta Office Italia srl per l'utilizzo di Attrezzature Informatiche ubicate nella Sala Multimediale della Biblioteca dell'Istituto;

Visto che la Ditta OFFICE ITALIA ha emesso a fronte della fornitura effettuata, la fattura che risulta corredata delle prescritte attestazioni di regolarità, riportata nell'allegato elenco di liquidazione n. 2014-95 costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di **€ 4.270,00**=Iva inclusa, giusta delibera n. 555/2013;

Per tutti i motivi di cui in premessa:

D E T E R M I N A

- 1) di liquidare la fattura analiticamente riportata nell'allegato elenco di liquidazione n. 2014-95 costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di **€ 4.270,00**=Iva inclusa, giusta delibera n. 555/2013;

- 2) di trasmettere la presente determinazione, corredata della fattura di cui sopra, all'Area Gestione Risorse Economico-Finanziarie per quanto di competenza.

Il Responsabile del Procedimento
Legge 241/1990
f.to: Sig.ra Monica Bonavita

**IL DIRIGENTE
DELL'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 **26.03.2014** al **in corso**

Bari, 26.03.2014

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

Per copia conforme

Bari, _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
