



AREA GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO
DETERMINAZIONE

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

Determinazione n. 210 del 31.07.2013

Raccolta Generale delle Determinazioni

Determinazione n. 352 del 01.08.2013

OGGETTO: Liquidazione fattura ditta GARDHEN BILANCE.

L'anno duemila tredici il giorno trentuno
nel mese di luglio nel proprio Ufficio,

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

Premesso che :

questa Amministrazione ha disposto con deliberazione n. 126/2013, la fornitura di *Poltrone per Infusione*, per l'Ambulatorio afferente al Dipartimento di Oncologia Medica dell'Istituto;

Visto che la Ditta GARDHEN BILANCE ha emesso a fronte della fornitura effettuata, la fattura che risulta corredata delle prescritte attestazioni di regolarità, riportata nell'allegato elenco di liquidazione n. 2013-137 costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di **€ 6.534,00**=Iva inclusa giusta deliberazione n. 126/2013;

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. 2013-137 costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di **€ 6.534,00**=Iva inclusa giusta deliberazione n. 126/2013;

- 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 **01.08.2013** al **in corso**

Bari, **01.08.2013**

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

Per copia conforme

Bari, _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
