



**AREA GESTIONE TECNICO/ PATRIMONIALE
DETERMINAZIONE**

Raccolta Particolare dell' Area Gestione Tecnico/Patrimoniale Determinazione n. <u>126</u> del <u>30/06/2010</u>	Raccolta Generale delle Determinazioni Determinazione n. <u>238</u> del <u>05.07.2010</u>
OGGETTO: Liquidazione fatture ditta Office Point.	

L'anno **duemiladieci** il giorno **trenta** nel mese di **giugno** nel proprio Ufficio,

**IL DIRIGENTE DELL'AREA
GESTIONE TECNICO/PATRIMONIALE
Ing. Giancarlo Salomone**

Premesso che questa Amministrazione ha autorizzato con deliberazione del Direttore Generale n. 29 del 23.01.2009 il contratto di noleggio di n. 6 fotocopiatori per i Dipartimenti dell'Istituto per la durata di mesi 36 in favore della ditta Office Point di Bari;

Visto che la Ditta Office Point, ha emesso, le fatture riportate nell'allegato elenco di liquidazione n. 2010-96, che risulta corredata delle prescritte attestazioni di regolarità;

D E T E R M I N A

1. di liquidare le fatture riportate nell'allegato elenco di liquidazione n. 2010-96 e di imputare la predetta somma al Bilancio 2010 dell'Ente ;
2. di trasmettere la presente determinazione, corredata delle fatture di cui sopra, all'Area Gestione Risorse Economico-Finanziarie per quanto di competenza.

**Il Responsabile del Procedimento L. 241/1990
f.to: Dr. Domenico Romano Losacco**

**IL DIRIGENTE DELL'AREA
GESTIONE TECNICO/PATRIMONIALE
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 dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" per 5 giorni consecutivi

dal 05.07.2010 al in corso

Bari, 05.07.2010

Il Responsabile del Procedimento
f.to: Francesco Lopopolo

per copia conforme

Bari, _____

Il Responsabile del Procedimento
Francesco Lopopolo
