



AREA GESTIONE TECNICO/ PATRIMONIALE
DETERMINAZIONE

Raccolta Particolare dell' Area Gestione Tecnico/Patrimoniale	Raccolta Generale delle Determinazioni
Determinazione n. <u>192</u> Del <u>29/09/2009</u>	Determinazione n. <u>319</u> Del <u>02.10.2009</u>
OGGETTO: Liquidazione fattura ditta Office Point.	

L'anno **duemilanove** il giorno **ventinove** nel mese di **settembre** 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, la fattura n. 318 del 01.09.2009 di €. 2.124,00=iva inclusa relativa ai mesi di Luglio, Agosto e Settembre 2009, che risulta corredata delle prescritte attestazioni di regolarità;

D E T E R M I N A

1. di liquidare la fattura n. 318 del 01.09.2009 di €. 2.124,00=iva inclusa relativa ai mesi di Luglio, Agosto e Settembre 2009 e di imputare la predetta somma al Bilancio 2009 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
Legge 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 02.10.2009 al in corso

Bari, 02.10.2009

Il Responsabile del Procedimento
f.to: Francesco Lopopolo

per copia conforme

Bari, _____

Il Responsabile del Procedimento
Francesco Lopopolo
