



**AREA GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO
DETERMINAZIONE**

Raccolta Particolare dell' Area Gestione Tecnica e del Patrimonio	Raccolta Generale delle Determinazioni
Determinazione n. <u>204</u> Del <u>15/12/2010</u>	Determinazione n. <u>377</u> del <u>20.12.2010</u>
OGGETTO: Liquidazione fatture Ditta Office Point.	

L'anno **duemiladieci** il giorno **quindici** nel mese di **dicembre** nel proprio Ufficio,

**IL DIRIGENTE DELL'AREA
GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO
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. 2010-168 per un importo complessivo pari ad €. 4.248,00=iva inclusa, che risultano corredate 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. 2010-168 per un importo complessivo pari ad €. 4.248,00=iva inclusa 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 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 dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" per 5 giorni consecutivi

dal 23.12.2010 al in corso

Bari, 23.12.2010

Il Responsabile del Procedimento
f.to: Francesco Lopopolo

per copia conforme

Bari, _____

Il Responsabile del Procedimento
Francesco Lopopolo
