



**ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II"**

**OSPEDALE ONCOLOGICO**

**BARI**

**AREA GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO  
DETERMINAZIONE**

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

Determinazione n. 240 del 11.09.2013

Raccolta Generale delle Determinazioni

Determinazione n. 394 del 12.09.2013

**OGGETTO:** Liquidazione fatture ditta IBM.

L'anno duemila tredecim il giorno undici  
nel mese di settembre nel proprio Ufficio,

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

**Premesso che :**

questa Amministrazione ha disposto con deliberazione n. 141/2003, l'acquisizione di computers e computers portatili accedendo alle relative convenzioni CONSIP;

Visto che la Ditta IBM ha emesso a fronte delle forniture effettuate, le fatture che risultano corredate delle prescritte attestazioni di regolarità, riportate nell'allegato elenco di liquidazione n. 2013-159 costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di **€ 3.935,52**=Iva inclusa giusta deliberazione n. 141/2003;

Per tutti i motivi di cui in premessa:

### **D E T E R M I N A**

- 1) di liquidare le fatture analiticamente riportate nell'allegato elenco di liquidazione n. 2013-159 costituente parte integrante della presente determinazione, per un importo complessivo di **€ 3.935,52**=Iva inclusa giusta deliberazione n. 141/2003;
  
- 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: 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 **12.09.2013** al **in corso**

Bari, 12.09.2013

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

---

---

---

***Per copia conforme***

Bari, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

---