

Decreto del Segretario Direttore n. 288 del 14.7.2023

Oggetto: liquidazione fattura n. BP018066 del 15.6.2023 ditta "MARR S.P.A.".

Responsabile del procedimento: dott. Mauro Badiale

Responsabile dell'Istruttoria: dott.ssa Roberta Begheldo

Il Segretario Direttore,

richiamato il decreto n. 160 del 28.4.2023 con il quale è stato affidato alla ditta "MARR S.P.A." la fornitura di ortofrutta per il periodo 1.5.2023-30.4.2024;

vista la fattura n. BP018066 del 15.6.2023 presentata dalla ditta "MARR S.P.A." in data 18.6.2023 e registrata al protocollo dell'ente al n. 1166 dell'importo di euro 2.080,98 inerente la fornitura di prodotti ortofrutticoli consegnati nel mese di maggio 2023;

considerato che il materiale consegnato è stato verificato dall'addetto del magazzino, che ha verificato la corrispondenza della merce rispetto a quanto richiesto dall'amministrazione vedasi inoltre bolla di consegna n. 0001/000008381 del 4.5.2023, 0006/000008743 del 9.5.2023, n. 0003/000009283 del 16.5.2023, n. 0002/000009855 del 23.5.2023 e n. 0002/000010413 del 30.5.2023;

dato atto che è stata esperita la procedura per la verifica sulla regolarità contributiva della ditta "MARR S.P.A." ad esito della quale non risultano rilievi a carico della stessa¹;

dato atto della regolarità contabile della fattura;

visto lo Statuto dell'Ente, ed in particolare l'articolo 12;

visto il "Regolamento interno di contabilità" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 58 del 28.11.2013, ed in particolare l'articolo 19;

visto il "Regolamento di amministrazione" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 17.2.2011 e s.m.i.;

decreta

- 1) di liquidare per l'imponibile di euro 2.000,83 la fattura della ditta "MARR S.P.A." n. BP018066 del 15.6.2023 presentata al protocollo dell'ente in data 18.6.2023 e registrata al n. 1166 inerente la fornitura di prodotti ortofrutticoli avvenuta nel mese di maggio 2023;
- 2) di precisare che la differenza di euro 80,15 relativa all'IVA applicata alla fattura sarà versata dall'IPAB nei termini previsti dalla Legge;²

¹ Si veda il "documento di regolarità contributiva" (DURC) agli atti dell'Ente;

- 3) di trasmettere l'ordinativo di pagamento al Tesoriere dell'ente per il pagamento di quanto dovuto;
- 4) di firmare digitalmente il presente atto.

La Responsabile dell'istruttoria

f.to dott.ssa Roberta Begheldo

Per la regolarità tecnica

f.to Andrea Malecovà

Il Segretario Direttore

f.to dott. Mauro Badiale

²in applicazione del nuovo metodo di versamento dell'iva denominato "split payment" di cui all'art. 17 ter del DPR 633/1972 ai sensi dell'art. 1, comma 629, lett. b) della Legge n. 190/2014;