

Decreto del Segretario Direttore n. 059 dell' 8.2.2020

Oggetto: liquidazione fattura n. 3/E del 9.1.2020 dottoressa Cardin Daniela.

Responsabile del procedimento: dott. Mauro Badiale

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Roberta Begheldo

Il Segretario Direttore,

richiamato il decreto n. 332 del 10.7.2019 relativo all'affidamento dell'incarico di "Medico Competente" alla dott.ssa Cardin Daniela per il periodo 1.7.2019 – 30.6.2021;

vista la fattura n. 3/E del 9.1.2020 presentata dalla dott.ssa Cardin Daniela al protocollo dell'ente in data 9.1.2020 e registrata al n. 59 dell'importo complessivo di euro 860,00 relativa agli accertamenti sanitari preventivi e periodici ai dipendenti eseguiti nel mese di dicembre 2019 e all'attività svolta in qualità di medico competente per l'anno il periodo luglio – dicembre 2019;

accertato che il servizio in oggetto è stato eseguito conformemente a quanto stabilito dalla tra le parti,;

constatata la regolarità contabile della fattura;

dato atto che è stata esperita la procedura per la verifica della regolarità contributiva del professionista in oggetto, ad esito della quale non risultano rilievi a carico dello stesso¹;

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 alla dott.ssa Daniela Cardin la fattura n. 3/E del 9.1.2020, per l'importo di euro 688,40 relativa agli accertamenti sanitari preventivi e periodici ai dipendenti eseguiti nel mese di dicembre 2019 e all'attività svolta in qualità di medico competente per il periodo luglio – dicembre 2019;
- 2) di precisare che l'importo di euro 171,60 relativo alla ritenuta d'acconto calcolata nella fattura, verrà versato nei termini di legge, ossia entro il giorno 16 del mese successivo al pagamento della fattura
- 3) di trasmettere l'ordinativo di pagamento al Tesoriere dell'ente;

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

4) di firmare digitalmente il presente atto.

La Responsabile dell'istruttoria

f.to dott.ssa Roberta Begheldo

Per la regolarità tecnica

f.to rag. Francesca Avezzù

Il Segretario Direttore

f.to dottor Mauro Badiale