

**Decreto del Segretario Direttore n. 106 del 9.3.2020**

Oggetto: liquidazione fattura n. 11PA del 28.2.2020 ditta "Neocom S.n.c".

Responsabile del procedimento: dott. Sara Busatto

Responsabile dell'Istruttoria: dott.ssa Roberta Begheldo

---

**Il Segretario Direttore,**

visto il decreto n. 286 del 19.6.2019 che prevede l'affidamento della fornitura di detersivi e prodotti per la pulizia e l'igiene alla ditta "Neocom S.n.c" il cui termine di efficacia inizia l'1.7.2019 e scadrà il 30.6.2021;

considerato che la ditta sopracitata ha presentato al protocollo dell'ente la fattura n. 11PA del 28.2.2020 di euro 872,96 pervenuta in data 28.2.2020 registrata al n. 432 relativa alla fornitura di prodotti per l'igiene e la pulizia avvenuta nel mese di febbraio 2020;

dato atto che, il materiale consegnato è stato costantemente verificato dall'addetto al magazzino, il quale attesta la corrispondenza delle forniture alle richieste della Amministrazione (si vedano la bolle di consegna n. 234 e 235 del 13.2.2020), sottoscrivendo in calce il presente decreto;

vista la regolarità della fattura sotto il profilo contabile;

dato atto che è stata esperita la procedura per la verifica sulla regolarità contributiva della ditta "Neocom S.n.c", ad esito della quale non risultano rilievi a carico della stessa<sup>1</sup>;

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 la fattura n. 11PA del 28.2.2020 della ditta "Neocom S.n.c" per l'imponibile di euro 715,54 relativa alla fornitura di prodotti per l'igiene e la pulizia del mese di febbraio 2020 pervenuta in data 28.2.2020 e registrata al n. 432;
- 2) di precisare che la differenza di euro 157,42 relativa all'IVA applicata alla fattura sarà versata dall'IPAB nei termini previsti dalla Legge;<sup>2</sup>

---

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

<sup>2</sup> in 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;

- 3) di trasmettere l'ordinativo di pagamento al Tesoriere dell'ente per il pagamento della fattura;
- 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*

**Per ordine del Segretario Direttore**

La Responsabile del Procedimento

*dott.ssa Sara Busatto*