

**Decreto del Segretario Direttore n. 036 del 24.01.2020**

Oggetto: liquidazione fattura n. 1667/E del 31.12.2019 della ditta "CBA INFORMATICA SRL"

Responsabile del procedimento: dott. Mauro Badiale

Responsabile dell'Istruttoria: dott.ssa Roberta Begheldo

---

**Il Segretario Direttore,**

richiamato il decreto n. 569 del 13.12.2019 inerente l'affidamento per la fornitura di badge magnetici di prossimità alla ditta "CBA INFORMATICA SRL" con sede in Viale Trento, n. 56 – 38068 Rovereto (Tn);

dato atto che la ditta "CBA INFORMATICA SRL" ha presentato in data 2.1.2020 la fattura n. 1667/E del 31.12.2019, acclarata al protocollo dell'ente al n. 8, dell'importo complessivo di euro 274,50 relativa all'acquisto di cui si tratta;

dato atto che:

- 1) La fornitura dei badge di prossimità è avvenuta regolarmente;
- 2) è stata esperita la procedura per la verifica della regolarità contributiva della ditta "CBA INFORMATICA SRL", ad esito della quale non risultano rilievi a carico della stessa<sup>1</sup>;

constatata la regolarità della fattura dal punto di vista contabile;

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 17.02.2011 e s.m.i.;

**decreta**

- 1) di liquidare alla ditta "CBA INFORMATICA SRL" di Rovereto (Tn) la fattura n. 1667/E del 31.12.2019 di cui al protocollo n. 8 del 2.1.2020 per l'imponibile di euro 225,00 relativa l'affidamento per la fornitura di badge magnetici di prossimità alla ditta "CBA INFORMATICA SRL" con sede in Viale Trento, n. 56 – 38068 Rovereto (Tn);
- 2) di precisare che la differenza di euro 49,50 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;

3) di trasmettere l'ordinativo di pagamento al Tesoriere 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 dott. Mauro Badiale*

---

<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;