

**Decreto del Segretario Direttore n. 162 del 07/04/2021**

Oggetto: Liquidazione fatture per acquisti di beni e/o servizi in economia.

Responsabile del procedimento: Dott. Mauro Badiale

Responsabile dell'istruttoria: Lisa Piccolo

---

**Il Segretario Direttore,**

premesso che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 17/02/2021 si approvava il Bilancio di Previsione 2021;

considerato che la gestione del Centro Servizi comporta l'acquisizione di piccoli acquisti di beni e/o servizi in economia e comunque per importi non superiori ad € 1.000,00 cadauno;

constatata la necessità di acquistare materiale di piccola entità per lavori di ordinaria manutenzione dei beni di proprietà ed in uso presso l'Ente;

vista la fattura n. 12005579 del 22/12/2020 per complessivi € 319,72 presentata dalla ditta Arjo Italia spa con sede legale in Via Giacomo Peroni n. 400-402 – 35040 – Roma (RM), ed appurata la regolarità della stessa sotto il profilo amministrativo/contabile;

rammentato che in base alla normativa in vigore il Centro Servizi per Anziani "Pietro e Santa Scarmignan" deve corrispondere ai fornitori il solo importo dei corrispettivi dei beni, lavori e servizi al netto di IVA, che dovrà invece essere versata allo Stato;

visti:

- l'art. 20 del "Regolamento di contabilità economica", approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 03 del 29/01/2014;
- visto il "Regolamento di amministrazione" come da ultimo modificato con deliberazione n. 25 del 03/07/2013;
- L'art. 15 dello Statuto del Centro Servizi;

**decreta**

- 1) di liquidare la fattura n. 12005579 del 22/12/2020 per il solo imponibile pari ad € 307,42 inviata dalla ditta Ario Italia spa, relativamente alla fornitura di ruote per il sollevatore in uso presso l'Ente materiale occorsa nel mese di dicembre 2020;
- 2) di precisare che l'importo di € 12,30 relativo all'IVA applicata nella fattura, sarà versato dall'Ente di cui all'art.17-ter del DPR 633/1972 ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della Legge 190/2014 nei termini previsti di legge;
- 3) di trasmettere l'ordinativo di pagamento al Tesoriere dell'Ente per il pagamento della fattura;

- 4) di provvedere alla pubblicazione del presente atto nel sito istituzionale dell'Ente [www.csascarmignan.it](http://www.csascarmignan.it).

**Responsabile dell'istruttoria**

*Lisa Piccolo*

**Il Segretario Direttore**

*Dott. Mauro Badiale*