

Si sottolinea, inoltre, per quanto riguarda la Buona Provvista, la necessità di porre attenzione a quanto già previsto al punto 2 della circolare in oggetto e che, per comodità, si riporta di seguito:

“Successivamente all’ordine di ricarica dei buoni pasto codeste U.A. avranno cura di controllare sul portale del Fornitore la ricezione della relativa fattura e, dopo aver effettuato le opportune verifiche, dovranno trasmettere, agli indirizzi di posta elettronica persociv@persociv.difesa.it o persociv@postacert.difesa.it, entro e non oltre 5 gg dal ricevimento della fattura la dichiarazione di poter procedere al pagamento per avvenuta “buona provvista”, datata e firmata dal responsabile”.

La formula standard da utilizzare per la buona provvista è:

“Si dichiara che la fornitura di cui alla fattura n. xxxxxxxx in data xx.xx.xxxx è stata regolarmente eseguita”

Non è invece necessario da parte di codeste UA l’invio della fattura stessa.

Si rammenta, ad ogni buon conto, che il ritardo nella liquidazione delle fatture, imputabile a codeste U.A, comporta un aggravio di spese relative ad interessi legali per ritardato pagamento ed è fonte di responsabilità per danno erariale.

IL DIRIGENTE DELL’UFFICIO
dott.ssa Brunella FONTANA