



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo

SETTORE IV
SERVIZI GENERALI E DI COMUNITA'
ATTO DI LIQUIDAZIONE N. 20 del 16-01-2026

Registro generale n. 62

Oggetto: ***NOLEGGIO PIANOFORTE PER IL CONCERTO DEL 22 DICEMBRE 2025 PRESSO VILLA PARIS - LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA ADRIATIC MUSIC SERVICE.***

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE SETTORE IV

Richiamati:

- la Deliberazione di Giunta comunale n.447 del 22.12.2025 "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026 -2028 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 29.09.2025";
- la Deliberazione di Giunta comunale n.453 del 22.12.2025 "Approvazione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2026-2028, della nota integrativa, del piano degli indicatori (bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs. 118/2011)";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 20.03.2025 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 (PIAO).

Visti:

- il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni, in particolare gli artt. 107 e 109 relativi alle funzioni, compiti e responsabilità della dirigenza delle figure professionali equiparate;
- il Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. "Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42";
- il Decreto Legislativo del 10 agosto 2014 n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 118/2011;
- il Decreto Sindacale n. 15/2022 con il quale il sottoscritto Segretario Generale è stato nominato ad *interim* Dirigente del IV Settore Affari Generali e Servizi di Comunità;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 11.02.2025 con la quale è stato approvato il "*Piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento*", contenente le misure previste

dall'articolo 40, comma 9-bis, del D.L. 19/2024

Posto che detto Piano al paragrafo 3, al fine di ridurre i tempi di pagamento, prevede, tra l'altro, la nomina, a cura dei Dirigenti di ciascun Settore di un Referente Incaricato della verifica e della gestione dei flussi di pagamento dei debiti commerciali da comunicarsi formalmente al Settore Finanze ed Economato entro il 01/03/2025 fermo restando che In assenza di nomina sarà ritenuto investito di tale responsabilità direttamente il Dirigente.

Considerato che ciascun addetto alla struttura dedicata di cui sopra deve occuparsi di verificare quotidianamente la sussistenza di eventuali fatture da assegnare e/o da lavorare, producendo appositi report in base alle richieste del dirigente del Settore Finanze ed Economato o di suo delegato.

Tenuto conto che i Dirigenti (e i titolari di posizione di Elevata Qualificazione da essi delegati), nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea e coerenti non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica e con il budget di cassa assegnato;

Dato atto che il presente provvedimento di liquidazione è stato disposto a termini del richiamato Piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento e che la liquidazione della fattura n. FPA01/2026 del 03.01.2026, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 1620 del 15.01.2025 è avvenuta il giorno successivo dall'accettazione al protocollo;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 263 del 10.12.2025 con cui si procedeva all'affidamento diretto all'O.E.

Adriatic Music Service di Daniele Pizzuti, con sede a Roseto degli Abruzzi, Località Giardino n. 19, p.i. [REDACTED], per un importo complessivo pari a € 1.037,00 compresa I.V.A., relativo al noleggio di un pianoforte a coda Yamaha C7 per il concerto della pianista Maria Gabriella Castiglione, previsto per il 22 Dicembre p.v. presso Villa Paris;

Evidenziato che con protocollo generale n. 1620 in data 15.01.2026 è stata inoltrata al Settore IV - Servizio II la fattura elettronica n. FPA01/2026 del 03.01.2026 emessa dalla ditta sopra citata, attraverso il sistema di interscambio del valore di € 1.037,00 (imponibile € 850,00 iva € 187);

Vista la mail di comunicazione interna con la quale è stata confermata ed accettata la sopra citata Fattura elettronica;

Dato atto che con il presente provvedimento si attesta che sono state rispettate pedissequamente le tempistiche di cui al Diagramma di flusso del processo di pagamento delle fatture commerciali inserito nel Piano sopra richiamato per quanto nei termini di competenza di questo Settore.

Richiamata, altresì, la Determinazione IV Settore n. 24 del 25.2.2025 con la quale è stata disposta una Micro - Organizzazione del Settore IV con contestuale nomina dei Referenti incaricati alla verifica e della gestione dei flussi di pagamento dei debiti commerciali.

Ritenuto di dover regolarizzare contabilmente il pagamento della spesa complessiva liquidando il dovuto e autorizzando l'Ufficio Finanziario all'emissione di mandato di pagamento, dando atto che l'ufficio cultura ha

provveduto a certificare la fornitura del Piano Forte ai patti e condizioni dedotte nell'atto di affidamento;

Visti:

- il modello di tracciabilità finanziaria agli atti del fascicolo elettronico del gestionale Halley.
- Il Durc INPS_47517305 con scadenza 20.01.2026 attestante la regolarità contributiva della società;

Visti:

- la Deliberazione di Giunta n. 80 del 20.03.2025 avente ad oggetto "*Adozione P.I.A.O Piano Integrato di Attività e Organizzazione Triennio 2025-2027*" e in particolare la SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza;
- l'allegato 6 "*Mappatura dei processi*" ove il presente processo viene identificato come segue:

P 219	Liquidazione contratto dopo verifica esecuzione	D.5 Esecuzione contratti
-------	---	--------------------------

- l'allegato 8 "Valutazione di Rischio per processo" in cui il livello di rischio del predetto processo viene classificato ALTO;
- gli allegati 9 e 10 del predetto PIAO, che disciplinano le misure di prevenzione del rischio corruzione generali e speciali ed in particolare:
 - ☐ Misure Generali
 - o assenza di segnalazione di conflitto d'interesse da parte del RUP e dei dipendenti coinvolti nel procedimento, nonché del dirigente competente alla sottoscrizione dell'atto;
 - o Trasparenza
 - ☐ Misure Specifiche di seguito riportate:

Misura	Tipologia Misura	Indicatore Attuazione
predisposizione checklist relativa agli obblighi specifici dell'appaltatore da verificare per la liquidazioni da allegare alla determina di liquidazione	S4 misure di regolamentazione	predisposizione checklist
compilazione checklist e allegazione	S1 misure di controllo	compilazione checklist per ogni determina di liquidazione.

Dato atto che tutte le misure di prevenzione del rischio corruzione risultano implementate:

- riguardo alle misure generali e in particolar modo l'assenza di conflitto di interesse nel presente provvedimento in capo allo scrivente Dirigente, in conformità con quanto disposto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla Legge n. 190/2012, dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, dall'art. 16 del Codice dei Contratti – D.Lgs. n. 36/2023, e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dei dipendenti del Comune approvato con Deliberazione di G.C. n. 435 del 13/12/2024, si attesta con la sottoscrizione della presente provvedimento che non sussiste obbligo di astensione;
- riguardo alla trasparenza il presente atto sarà pubblicato in sezione amministrazione trasparente sottosezione di primo livelli atti e provvedimenti, sottosezione di II livello provvedimenti dei dirigenti;

- riguardo la misura specifica con verbale del RUP, allegato al fascicolo elettronico, si è accertata la regolarità del servizio reso e risulta allegata la check list di riscontro della correttezza della liquidazione;

Dato atto che ai sensi dell'Art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, Regolamento Generale Protezione Dati:

- i dati personali sono trattati per finalità di svolgimento e gestione della procedura e connessi adempimenti;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roseto degli Abruzzi;
- il Responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Settore di riferimento, ossia la sottoscritta Dr.ssa Raffaella D'Egidio;
- il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Roseto degli Abruzzi ai fini della privacy è la società FORMANAGEMENT SRL – Responsabile Dott. Fabiano Santo.

DISPONE

Le premesse sono parti integranti e sostanziali del presente atto ai sensi dell'art. 3 della L.241/90 e ss.mm.ii;

- 1) **di liquidare** la fattura elettronica n FPA01/2026 del 03.01.2026 emessa dalla ditta Adriatic Music Service di Daniele Pizzuti, con sede a Roseto degli Abruzzi, Località Giardino n. 19, p.i. XXXXXXXXXX, attraverso il sistema di interscambio del valore di € 1.037,00 (imponibile € 850,00 iva € 187), relativa al noleggio di un pianoforte a coda Yamaha C7 per il concerto della pianista Maria Gabriella Castiglione, previsto per il 22 Dicembre p.v. presso Villa Paris;
- 2) **di imputare la spesa** complessiva al seguente capitolo ove la stessa risulta regolarmente impegnata:

Eserc. Finanz.	2025				
Cap./Art.	1035.3	Descrizione	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI CONTRIBUTO BIM E CCIAA CAP E 347 - 347/3 - codice 05.02-1.03.02.99.999;		
Miss./Progr.		PdC finanz.		Spesa non ricorr.	
Centro di costo				Compet. Econ.	
SIOPE		CIG	B83800AD4	CUP	
Creditore	ADRIATIC MUSIC SERVICE di Daniele Pizzuti				
Causale	Noleggio pianoforte per concerto del 22.12.2025				
Modalità finan.	CONTRIBUTO BIM			Finanz. da FPV	=
Imp./Pren. n.	658.2	Importo	€ 1.037,00		

- 3) **di dare atto** che la liquidazione è effettuata in anticipazione della somma riconosciuta come contributo
dal B.I.M. Teramo che sarà rimborsata dopo regolare rendicontazione;
- 4) **di rendere noto** che il Responsabile di fase di liquidazione è la dipendente Rosella Iezzi mentre il RUP di progetto è il funzionario dott. Lorena Marcelli;

- 5) **Il presente atto** è stato adottato in conformità agli elementi di cui alla check list;
- 6) **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 7) **di trasmettere** la presente liquidazione al Dirigente Settore III – Servizi Finanziari e Tributari per il riscontro/controllo amministrativo, contabile e fiscale.

DIRIGENTE IV SETTORE

Dr.ssa Raffaella D'Egidio

Documento firmato digitalmente