



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo
SETTORE IV
SERVIZI GENERALI E DI COMUNITA'
ATTO DI LIQUIDAZIONE N. 184 del 21-07-2026

Registro generale n. 561

Oggetto: *AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CIVICA BIBLIOTECA - DITTA FORMATALENTI COOP SOC. ARL - LIQUIDAZIONE SPESA*

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE SETTORE IV

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 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. recante "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 recante "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 118/2011;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31.03.2022, ed in particolare l'art. 28 Competenze e funzioni dei responsabili di Settore;
- il Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 27/12/2016 e successivamente modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 19/04/2017;
- il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 15.02.2018 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 74 del 28.10.2022;

Richiamati:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29.09.2025 con cui è stato approvato il "Documento unico di programmazione (DUP) periodo 2026 – 2028";

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 21.01.2026 relativa all'approvazione della "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2026 – 2028";
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 21.01.2026, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026/2028;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 30.01.2026 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2026/2028;
- la deliberazione di Giunta n. n. 105 del 03.04.2025 avente ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 (PIAO) e successivo aggiornamento;
- il decreto sindacale n.15/2022, con cui al sottoscritto Segretario Generale è stato attribuito l'incarico ad interim di dirigente "IV Settore – Servizi Generali e 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 delle fatture è avvenuta a 4 giorni dall'accettazione al protocollo;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 147 del 27.5.2026, con cui si affidava all'O.E. FORMATALENTI Soc. Coop. Sociale arl P.IVA 0169602067, il servizio di gestione della Civica Biblioteca di Roseto degli Abruzzi per il periodo 28.5.2026/27.96.202, servizi di apertura, chiusura, prestito e catalogazione, per un importo di € 33.100,62, I.V.A. esente, CIG BBD575A4C5, impegnando la somma necessaria al seguente capitolo di Bilancio Cap. 937 "spese per biblioteca comunale" imp. n. 358 - codice 05.02-1.03.02.99.999;

Vista la fattura elettronica emessa dalla FORMATALENTI Soc. Coop. Sociale arl per l'acquisizione del servizio FORMATALENTI Soc. Coop. Sociale arl della Civica Biblioteca di Roseto degli Abruzzi regolarmente accettata, di seguito elencata:

FATTURA N.	PROTOCOLLO	IMPONIBILE	IVA	TOTALE
------------	------------	------------	-----	--------

42 DEL 14 LUGLIO 2026 (1' rata)	37786 DEL 17.7.2026	8.275,16	Esente	8.275,16
------------------------------------	---------------------	----------	--------	----------

Vista la mail di comunicazione interna con la quale è stata confermata ed accettata la suddetta Fattura elettronica, previo riscontro da parte del RUP della sua esattezza;

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.

Dato atto che il RUP, nei termini di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, non ha fatto pervenire alcuna segnalazione di conflitto di interessi rispetto al provvedimento di che trattasi.

Ritenuto di dover regolarizzare contabilmente il pagamento della somma complessiva liquidando il dovuto e autorizzando l'Ufficio Finanziario all'emissione di mandato di pagamento.

Visti:

- L'attestazione di esecuzione del servizio conforme al capitolato prestazionale a firma del RUP;
- il modello di tracciabilità finanziaria agli atti del fascicolo elettronico del gestionale Halley.
- Il Durc INAIL 55024153 con scadenza 11.11.2026 attestante la regolarità contributiva della società

Richiamata la decisione adottata dalla Commissione UE del 17 giugno 2026, n. 2026/0146, di prorogare fino al 30 giugno 2029 lo Split Payment giusta Comunicato n.77 del Ministero dell'Economie e delle Finanze il quale ha chiarito che l'autorizzazione produce effetti dal 1 luglio 2026, per cui i soggetti interessati possono continuare ad applicare il meccanismo dello split payment senza soluzione di continuità anche dopo il 30 giugno 2026 chiarendo che la misura è destinata a trovare applicazione fino al 30 giugno 2029 nei confronti dei medesimi soggetti già interessati;

Visti:

- la deliberazione di Giunta n. n. 105 del 03.04.2025 avente ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, e in particolare la SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza;
- l'allegato 5 "*Mappatura dei processi*" ove il presente processo viene identificato come segue:

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

- l'allegato 6 "*Valutazione di Rischio per processo*" in cui il livello di rischio del predetto processo viene classificato **ALTO**;
- gli allegati 8 e 9 del predetto PIAO, che normano le misure di prevenzione del rischio corruzione generali e speciali ed in particolare:
 - 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;
 - le misure specifiche di seguito riportate:

Misura	Tipologia Misura	Indicatore Attuazione
compilazione checklist e allegazione	S1 misure di controllo	compilazione checklist e allegazione

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

- con riferimento alle misure generali e, in particolare, all'assenza di conflitto di interessi nel presente procedimento, il sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, dell'art. 35-bis del D. lgs. n. 165/2001, dell'art. 16 del D. lgs. n. 36/2023, nonché del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con Deliberazione di G.C. n. 435 del 13/12/2024, attesta, con la sottoscrizione del presente atto, che non sussiste obbligo di astensione. Si dà atto, altresì, che il RUP, ai sensi dell'art. 16 del D. lgs. n. 36/2023, non ha segnalato alcuna situazione di conflitto di interessi in relazione al presente provvedimento;
- con riferimento agli obblighi di trasparenza, il presente atto sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Atti e provvedimenti";
- con riferimento alla corretta esecuzione della prestazione, si dà atto che è stata accertata la regolare esecuzione della fornitura ai sensi dell'art. 116 del D. lgs. n. 36/2023. Agli atti risulta la certificazione di regolare esecuzione e di conformità quali-quantitativa della prestazione rispetto ai termini e alle condizioni stabilite nel provvedimento di affidamento (DD n. 85, R.G. n. 254 del 26.03.2026), sottoscritta dal Responsabile Unico del Progetto (RUP), Dott.ssa Lorena Marcelli, e allegata al fascicolo elettronico Halley, secondo l'ultima checklist approvata con Delibera di Giunta n. 346 del 24.10.2025, limitatamente a quanto pertinente al servizio in oggetto.

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, Iva esente, emesse dalla FORMATALENTI Soc. Coop. Sociale arl per l'affidamento del servizio di gestione della Civica Biblioteca di Roseto degli Abruzzi, regolarmente aggiudicata, di seguito elencata:

FATTURA N.	PROTOCOLLO	IMPONIBILE	IVA	TOTALE
42 DEL 14 LUGLIO 2026 (1' rata)	37786 DEL 17.7.2026	8.275,16	esente	8.275,16

2. **di dare atto** che per effetto del meccanismo “split payment” introdotto dalla Legge di Stabilità 2015 (art. 17 DPR n.633/1972 e s.m.i), prorogata fino al 30 giugno 2029, giusta Comunicato n. 77 del Ministero dell'Economie e delle Finanze, il quale ha chiarito che l'autorizzazione produce effetti dal 1 luglio 2026, il mandato relativo al pagamento delle fatture sopraindicate emesse dalla Ditta FORMATALENTI Soc. Coop. Sociale arl, sarà emesso per € 8.275,16, iva esente;

- 1) **di imputare la spesa** complessiva di € 8.275,16 al seguente capitolo ove la stessa risulta regolarmente impegnata:

Eserc. Finanz.	2026	Cod. di bilancio 05.02-1.03.02.99.999			
Cap./Art.	937	Descrizione	Spese per biblioteca comunale		
Miss./Progr.		PdC finanz.		Spesa non ricorr.	
Centro di costo				Compet. Econ.	
SIOPE		CIG	BBD575A4C5	CUP	
Creditore	FORMATALENTI SOC. COOP.				
Causale	Affidamento Servizi Biblioteca comunale				
Modalità finan.	Servizio Biblioteca comunale			Finanz. da FPV	=
Imp./Pren. n.	358	Importo	€ 8.275,16		

3. **di** rendere noto che il Responsabile di fase di liquidazione è il dipendente Roberto Di Gianvittorio mentre il RUP di progetto è il funzionario dott. Lorena Marcelli;
4. Il presente atto è stato adottato in conformità agli elementi di cui alla check list;
5. 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;
6. di trasmettere la presente liquidazione al Dirigente Settore III – Servizi Finanziari e Tributarî per il riscontro/controllo amministrativo, contabile e fiscale.

IL DIRIGENTE IV SETTORE
Dr.ssa Raffaella D'Egidio
Documento firmato digitalmente