



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo

SETTORE IV
SERVIZI GENERALI E DI COMUNITA'
ATTO DI LIQUIDAZIONE N. 50 del 12-02-2026

Registro generale n. 141

Oggetto: *SERVIZIO HOSTING SOFTWARE TLM4 E ASSISTENZA TECNICA PER LA BIBLIOTECA DITTA SO.SE.BI. - LIQUIDAZIONE FATTURA PER ANNUALITA' 2026*

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 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) 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 della fattura n. 25 del 10.2.2026, acquisita al protocollo dell'Ente in data 11.2.2026 con n. 6320 è avvenuta a 2 giorni dall'accettazione al protocollo;

VISTI i seguenti atti:

- la Determinazione Dirigenziale Determinazione Dirigenziale IV Settore n. 32 del 30.3.2022 con la quale si rinnovava, per il periodo 1.1.2022/31.12.2024 il contratto con la software house SoSeBi srl di Cagliari per il servizio hosting e assistenza tecnica del software TLM 4 in SBN in dotazione alla Civica Biblioteca;
- la Determinazione Dirigenziale n. 136 del 17.7.2025 con cui si procedeva al rinnovo biennale del servizio hosting e assistenza tecnica software TLM 4 in dotazione alla Civica Biblioteca per il periodo 1.1.2025/31.12.2026, come da preventivo Protocollo n. 35710 del 16.7.2025 (allegato al gestionale Halley) all'operatore economico SoSeBi srl di Cagliari;

Evidenziato che con protocollo generale n. 6320 in data 11.2.2026 è stata inoltrata al Settore IV - Servizio II la fattura elettronica n. 25 del 10.2.2026 emessa dalla ditta sopra citata, arrivata al Protocollo dell'Ente attraverso il sistema di interscambio del valore di € 993,08, di cui € 179,08 dovuta all'erario quale iva relativa al canone 2026;

Vista la mail di comunicazione interna con la quale è stata confermata ed accettata la suddetta 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.

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 51355040 con scadenza 24.2.2026 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:
 1. 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
 2. 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 autorizza l'emissione del mandato di pagamento, a titolo di anticipazione per l'anno 2026, 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. 25 del 10.2.2026, emessa dalla ditta SOSEBI srl per il servizio hosting e assistenza tecnica del software TLM 4 in SBN in dotazione alla Civica Biblioteca, arrivata al Protocollo dell'Ente con n. 6320, attraverso il sistema di interscambio del valore di € 993,08, di cui € 179,08 dovuta all'erario quale iva;

2. di imputare la spesa complessiva di € 993,08 al seguente capitolo ove la stessa risulta regolarmente impegnata:

| | | | | | |
|------------------------|--|---------------------------------------|---|--------------------------|---|
| Eserc. Finanz. | 2025 | Cod. di bilancio 05.02-1.03.01.02.000 | | | |
| Cap./Art. | 936 | Descrizione | SPESE ACQUISTO ATTREZZATURE PER CIVICA BIBLIOTECA | | |
| Miss./Progr. | | PdC finanz. | | Spesa non ricorr. | |
| Centro di costo | | | | Compet. Econ. | |
| SIOPE | | CIG | B7AE1E3035 | CUP | |
| Creditore | SoSeBi srl | | | | |
| Causale | SERVIZIO HOSTING SOFTWARE SOSEBI TLM 4 E ASSISTENZA TECNICA BIBLIOTECA | | | | |
| Modalità finan. | FONDI PROPRI | | | Finanz. da FPV | = |
| Imp./Pren. n. | 423 | Importo | 993,08 | | |

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 Tributari per il riscontro/controllo amministrativo, contabile e fiscale.

DIRIGENTE IV SETTORE

Dr.ssa Raffaella D'Egidio

Documento firmato digitalmente