



**COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**  
*Provincia di Teramo*

**SETTORE IV**  
**SERVIZI GENERALI E DI COMUNITÀ**  
**ATTO DI LIQUIDAZIONE N. 217 del 27-11-2025**

Registro generale n. 754

**Oggetto:** *Cedole librerie per libri di testo scuole elementari, anno scolastico 2025/2026 - Liquidazione fatture Cartolibreria Italnova e Bartone Libri.*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**DIRIGENTE IV SETTORE SERVIZIO II**

**Visto** 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;

**Richiamati:**

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 27.09.2024 è stato approvato il “Documento unico di programmazione (DUP) periodo 2025 – 2027”;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27.12.2024 con cui è stata approvata la “Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (Dup) - Periodo 2025-2027 (Art. 170, Comma 1, D.Lgs. N. 267/2000);
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 9.01.2025, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 21.01.2025 con cui è stato approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2025/2027;
- 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).

**Richiamati altresì:**

- 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;

**Visto** l'art. 156 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, il quale prevede che “*gli alunni delle scuole elementari, statali o abilitate a rilasciare titoli di studio aventi valore legale, i libri di testo, compresi quelli per i ciechi, sono forniti gratuitamente dai comuni, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale .....*”;

**Richiamate** le Circolari della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 83 del 01/08/1978 e n. 95 del 09/07/1982, con le quali veniva stabilito che la spesa per la fornitura dei libri di testo per gli alunni delle Scuole Primarie è a carico del Ministero del Tesoro, che vi provvede con accredito diretto dei fondi ai singoli Comuni e che è il Ministero dell'Istruzione che stabilisce i prezzi di copertina dei libri di testo delle scuole elementari;

**Richiamata** inoltre la nota di Giunta Regionale prot. n. RA/48414/19-DPG010 del 15/02/2019 “*Dip. Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università*” che tra l'altro, con riferimento all'art. 156 del D. Lgs. 297/94 di cui sopra, testualmente recita “*.....nella Regione Abruzzo, per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle Scuole Elementari, è attualmente vigente il criterio del luogo della scuola frequentata indipendentemente dalla residenza dell'alunno, sicché i Comuni sono tenuti ad affrontare la spesa per detta fornitura gratuita per tutti gli alunni che frequentano le scuole elementari ubicate sul proprio territorio anche se provenienti o residenti in altri Comuni*”;

**Visto** il Decreto Miur del 8 aprile 2025 di adozione dei libri di testo di ogni ordine e grado – anno scolastico 2025/2026;

**Dato atto** che con Decreto del Ministero dell'istruzione e del merito del 15/04/2025 n. 73 vengono stabiliti i prezzi di copertina dei libri di testo della scuola primaria per l'anno scolastico 2025/2026;

**Dato atto che** in base al sopracitato Decreto **Ministeriale n. 73/2025**, per gli acquisti effettuati a carico degli Enti Locali, viene praticato dai librai, uno sconto non inferiore allo 0,25% sul prezzo di copertina;

#### **Dato atto inoltre**

- che il Comune provvede al mero rimborso delle cedole in base all'individuazione dei fornitori operata in via esclusiva dalle famiglie degli alunni (anche residenti fuori comune) frequentanti le scuole del territorio comunale, configurandosi nella fattispecie un rimborso normato da disposizioni nazionali per contributo indiretto alle famiglie
- che le fatture non saranno soggette al meccanismo della scissione dei pagamenti, in quanto l'I.V.A. sui libri rientra nelle prestazioni soggette a ritenuta alla fonte. Il codice identificativo di gara (CIG) non va indicato in quanto la cedola libraria rientra nei casi di esclusione dello stesso nelle transazioni finanziarie;

**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 emesse tra il 26 e il 30.9.2025, acquisite al protocollo dell'Ente il in pari data è avvenuta nel termine di 12 giorni dalla data di accettazione della stessa al protocollo

**Visto** che con propria determina dirigenziale del 27/06/2025 n. 126 si impegnava la spesa presunta di € 45.013,50, calcolata sulla base degli anni scolastici precedenti, al cap. 688 “Acquisto libri di testo alunni scuole elementari” del bilancio del corrente esercizio finanziario;

**Tenuto conto** che con atto di liquidazione n. 168-181-188-190-196/2025, si liquidava a rimborso le fatture emessa da varie Cartolibreria , individuate dalle famiglia degli alunni residente in questo Comune e frequentanti le scuole primarie del territorio comunale e/o fuori regione, per una spesa complessiva di **€ 38.925,01**;

**Visto** le fatture presentate nel mese di novembre 2025 da due Cartolibrerie, riferite, nel primo caso alla fornitura dei libri di testo per un alunno delle scuole elementari, frequentante il plesso della direzione scolastica del territorio comunale e nel secondo caso alla fornitura di un libro di testo per un alunno residente in questo Comune e frequentante la scuola primaria fuori regione, di seguito indicate:

- **Italnova** di Pelusi Lucia – Vico Brenta 10 – Roseto degli Abruzzi, Fatt. n° FE 000546 del 25/11/2025, prot. n° 57415, dell'importo di € 54,86 iva c., riferita ai libri di testo di n° 1 alunno;
- Bartone Libri srl – Piazzale Mercurio, 67 – Piediripa (MC), Fatt. n° 2095 del 25/11/2025, prot. n° 57440, dell'importo di € 4,01 iva c., riferita ad un libro di un alunno frequentante una scuola primaria fuori regione;

**per un totale di € 58,87**

**Considerato** che le Cartolibrerie hanno presentato all’Ufficio Scolastico la documentazione a corredo delle rispettive fatture, e che, da riscontro effettuato con le cedole cartacee riportanti i libri consegnati, si è potuto accertare la regolarità delle forniture rese;

**Viste** le mail di comunicazione interna del 25/11/2025 alle quali nella medesima data sono state confermate ed accettate le suddette Fatture elettroniche;

**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 a rimborso della somma complessiva **di € 58,87** IVA compresa, liquidando il dovuto e autorizzando l’Ufficio Finanziario all’emissione dei mandati di pagamento;

**Visti:**

- il modello di tracciabilità finanziaria di ogni Cartolibreria agli atti del fascicolo elettronico del gestionale Halley;
- il Durc On Line, numero INAIL 51059245 Scadenza validità 4/02/2026 con cui si dichiara che la Cartolibreria Italnova di Pelusi Lucia, risulta regolare nei confronti di INPS e INAIL, agli atti del fascicolo elettronico gestionale Halley;
- il Durc On Line, numero INAIL 47717145 Scadenza validità 3/02/2026 con cui si dichiara che la ditta Bartone Libri srl, risulta regolare nei confronti di INPS e INAIL, agli atti del fascicolo elettronico gestionale Halley;

**Dato atto** che rispetto ai rimborsi l'I.V.A. non è dovuta poiché versata dall’O.E. all’atto dell’emissione dello scontrino fiscale e pertanto non trova applicazione lo “split payment” ai sensi dell’art. 17-ter del DPR n. 633/1972 art. 1 comma 629-Legge 190 del 23/12/2014;

**Dato atto** che il responsabile del procedimento e i collaboratori, di cui all’art.31 del D.Lgs.n.50/2016 e successive modifiche e integrazioni, non hanno fatto pervenire alcuna segnalazione di conflitto di interessi;

**Rilevato** che con Deliberazione Giuntale n. 80 del 20.03.2025 è stato approvato il Piano Integrato delle attività e dell’organizzazione triennio 2025 – 2027, la cui sezione 2 denominata “Valore pubblico, performance e anticorruzione” nella sottosezione 2.3 contiene il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e che in base a detta

pianificazione:

- il presente procedimento ed il relativo provvedimento finale, identificati con codice di processo **P 90 “Gestione cedole librarie”** con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, secondo la Classificazione ANAC, “F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”, sono classificati nell'allegato B a rischio Minimo;
- per i procedimenti a rischio minimo non sono previste nel Piano misure di prevenzione del rischio specifiche;
- sono comunque operative le misure di prevenzione di rischio generali che impattano sull'azione amministrativa e in particolare:
  - o la trasparenza e i connessi obblighi di pubblicazione
  - o il codice di condotta e quindi l'obbligo di segnalare situazioni di conflitto di interessi che nel caso di specie non si rilevano:
- è stata verificata, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione GC n. \_352\_del\_18.12.2020\_;

**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 il DPO FORMANAGEMENT Srl –Sede legale Via Bari n.33 Ladispoli 00055 RM

**Ritenuto** pertanto dover liquidare a rimborso delle predette fatture per l'importo complessivo di **€ 58,87** regolarmente riscontate dall'ufficio competente per la regolarità e la congruità che trova capienza al cap 688 “Acquisto libri di testo per alunni scuole elementari” imp. 366/2025;

#### Visti

- lo Statuto Comunale;
- il vigente regolamento comunale degli Uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs.n.267/2000 ed in particolare gli artt.107 e 184;

#### DISPONE

1. di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.;
2. di liquidare a rimborso le fatture sotto indicate, emesse dalle cartolibrerie individuate dalle famiglie e riferite ai libri di testo per due alunni delle scuole elementari nel primo caso posta sul territorio comunale e nel secondo fuori regione:
  - Italnova** di Pelusi Lucia – Vicoletto Brenta 10 – Roseto degli Abruzzi, Fatt. n° FE 000546 del 25/11/2025, prot. n° 57415, dell'importo di **€ 54,86** iva c., riferita ai libri di testo di n° 1 alunno;
  - Bartone Libri srl** – Piazzale Mercurio, 67 – Piediripa (MC), Fatt. n° 2095 del 25/11/2025, prot. n° 57440 dell'importo di **€ 4,01** iva c., riferita ad un libro di un alunno frequentante una scuola primaria fuori regione;

**per un totale di € 58,87**

3. di imputare la spesa di € **58,87** al capitolo 688 “Acquisto libri di testo alunni scuole elementari” imp. 366/2025 del bilancio dell’esercizio di riferimento;
4. di accreditare la somma sui conti correnti bancari, indicati nelle relative fatture;
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 dare atto che il responsabile del procedimento amm.vo è la sig.ra Giovanna Dezi;
7. di trasmettere il presente all’Ufficio di Ragioneria per i provvedimenti consequenziali.

Il Segretario Generale

Dirigente Settore IV Servizio II

*Dott.ssa Raffaella D'Egidio*