



CITTÀ DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO

SEGRETERIA GENERALE

UFFICIO CONTROLLI

Elementi formali e sostanziali comuni ai Procedimenti	Si /No
Intestazione: Settore che emana il Provvedimento.	
Oggetto: Tipo di provvedimento e indicazione in sintesi del contenuto del provvedimento	
- Richiamo normativa (D.leg 18/08/2000 n. 267/D.Leg. n. 118/2011 e s.m.i. " , n.42"; D.Leg. del 10 agosto 2014 n. 126 " - il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici vigente - il Regolamento comunale di contabilità vigente - il Regolamento comunale sui controlli interni vigente	
Richiamo Atti programmatori DUP/ PEG/ PIAO	
Richiamo atto di nomina del Dirigente, o del TPO delegato	
Elementi riguardanti l'impegno contabile, Capitolo di Bilancio Estremi impegno:	
Richiamo dati del fornitore, P.IVA. Rappresentante Legale- Sede Legale	
Puntuale motivazione: richiamare gli elementi essenziali del contratto in essere	
Espressa menzione dei documenti e dei titoli che comprovano il diritto acquisito dal creditore (estremi contratto)	
Fatturazione Elettronica e Codice Univoco Ufficio (iPA):	
Conferma Importo liquidato nei limiti dell'impegnato	
Richiamo la Delibera di Giunta Comunale n. 43 dell'11/02/2025 con la quale è stato approvato il Piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento ai sensi dell'articolo 40, comma 9 bis del D.L. n. 19/2024, convertito in L. n. 56/2024; Richiamo Determinazione Settore con la quale è stata disposta una micro organizzazione con contestuale nomina dei Referenti incaricati alla verifica e della gestione dei flussi di pagamento dei debiti commerciali;	
Per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate soggette a split payment, i cedenti/prestatori sono tenuti ad emettere la fattura con l'annotazione "scissione dei pagamenti" ovvero "split payment", ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972. art. 1 –comma 629- Legge 190 del 23/12/2014. In fattura deve essere inserita la seguente dicitura: "Operazione soggetta a split payment " (il cedente non incassa l'IVA l'acquirente è obbligato al versamento all'Agenzia delle Entrate) Distinguere l'importo relativo all'imponibile e quello dell' IVA	

Indicare se trattasi di spese finanziate da entrate specifiche.	
Indicare la fonte di finanziamento identificata con il capitolo di entrata.	
Espresso richiamo a: a) CUI b) CUP c) CIG	
DURC indicare degli estremi corrispondenti (, data emissione / data validità)	
Acquisizione dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari (precisazione che la ditta, in riferimento alla legge n. 136/2010, sarà obbligata al rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 e che è stata presentata, ai sensi del comma7, la dichiarazione di attivazione del conto dedicato.	
Indicazione del nominativo del RUP e gli estremi del provvedimento di conferimento dell'incarico	
Esplícita dichiarazione di assenza di cause, anche potenziali, di conflitto di interesse del Rup e del Dirigente che sottoscrive l'atto di liquidazione	
Certificazione del Rup circa la regolarità dell'esecuzione della fornitura conforme all'ordine, dello svolgimento del servizio come da impegni contrattuali Controllo tecnico, contabile e amministrativo)	
Richiamo comunicazione al beneficiario dell'impegno di spesa di cui all' art. 191 comma 1, D.lgs. 267/2000.	
Richiamo Processo PIAO 2026/2028 Delibera G.C. n. 105/2026 Esplicita attestazione applicazione Misure Generali e Misure Specifiche	
Privacy Richiamo 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, – 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.	

Obblighi specifici dell'appaltatore da verificare per la liquidazione

La verifica di conformità per i servizi e le forniture (ed il collaudo per i lavori) è regolata dall'art. 116 del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023 da ultimo modificato con D.Lgs 209/2024

Per la liquidazione del corrispettivo negli appalti di lavori servizi e forniture è necessaria l'adozione del certificato di verifica di conformità

Trattasi di Misura di Regolamentazione e di Controllo teso a constatare il rispetto della normativa e dell'attività operativa posta in essere.

Riferimento Circolare del Segretario Generale 15/2025

https://comune.roseto.entetrasparente.it/files/23/15%20Circolare%20Verifica%20di%20Conformit%C3%A0%20nei%20servizi%20e%20nele%20forniture%20Prot_Int%200014929%20del%2003-04-2025.pdf

nb. ANAC Fasc. 3316 09.07.2025

L'ANAC ha ribadito l'importanza di un approccio operativo fondato su: definizione puntuale dei ruoli e delle responsabilità operative; predisposizione di check-list, indicatori oggettivi di conformità e procedure di accesso; tracciamento formale e sistematico delle attività ispettive, anche attraverso la redazione di verbali. Il RUP, in particolare, è chiamato a un coinvolgimento attivo e continuo nella supervisione dell'esecuzione, con verifiche sul campo e accessi presso le sedi operative dei fornitori, L'atto di ANAC evidenzia che anche un affidamento perfettamente conforme sul piano formale può risultare inadeguato, se non è supportato da un sistema di controllo

efficace e tracciabile nella fase di esecuzione. È su questo fronte che si gioca la reale qualità del servizio e la salvaguardia dell'interesse pubblico. Le stazioni appaltanti sono dunque chiamate a implementare meccanismi di vigilanza sostanziali, non residuali, con una piena responsabilizzazione del RUP e un uso sistematico degli strumenti di controllo previsti dalla normativa di settore. Le fatture pro forma e i controlli documentali mensili, per quanto rilevanti, non possono sostituire le attività ispettive previste dalla lex specialis).

Richiami Generali

Stato finale/Collaudato	_____
Investimento	_____
Tipologia	_____
Titolo del Progetto/Intervento	_____
Beneficiario	_____
Costo totale del Progetto/Intervento €	_____
Co-finanziamento o altri fondi (eventuale) €	_____
CUI	_____ (ove presente)
CUP	_____
Rup/Responsabile Del Procedimento	_____

Richiami specifici Liquidazione spesa lavori	Si	No	N/a
Ultimazione dei Lavori e Verifica dei Tempi Certificato di Ultimazione Lavori: Verificare che sia stato redatto dal Direttore dei Lavori (DL) entro i termini di legge e controfirmato dall'esecutore.			
Verifica del rispetto dei tempi contrattuali: ☐ Il termine finale è stato rispettato? ☐ Sono state concesse proroghe legittime (rif atto)			
Applicazione delle penali In caso di ritardo imputabile all'impresa, calcolare la penale giornaliera (compresa tra lo 0,3‰ e l'1‰ dell'ammontare netto contrattuale, fino a un massimo del 10%).			
Contabilità Finale <u>Stato di Avanzamento Lavori (SAL) finale:</u> Certificato dal DL per la quantificazione di tutte le lavorazioni eseguite. <u>Conto Finale dei Lavori:</u> Redatto dal DL entro il termine stabilito dal capitolato speciale (in genere 60-90 giorni dall'ultimazione). <u>Relazione del DL sul Conto Finale:</u> Accompagnata dai documenti d'appalto, ordini di servizio, e registro di contabilità.			
Gestione delle Contestazioni <u>Verifica delle riserve/contestazioni:</u> ☐ L'esecutore ha firmato il Registro di Contabilità/Conto Finale con riserva? ☐ Le riserve sono state confermate ed esplicitate nei termini di legge? ☐ ci sono state contestazioni?			

Collaudo / Verifica di Conformità e Regolare Esecuzione A seconda dell'importo e della complessità dell'opera, individuare l'atto corretto: <u>Certificato di Collaudo Tecnico-Amministrativo</u>: Obbligatorio per lavori sopra la soglia comunitaria o di particolare complessità (da emettere entro 6 mesi dall'ultimazione, prorogabile a 12 mesi per casi complessi motivati). <u>Certificato di Verifica di Conformità e Regolare Esecuzione</u>: Emesso per lavori sotto la soglia comunitaria (o comunque sotto il milione di euro, se previsto dalla Stazione Appaltante) entro i medesimi termini (6-12 mesi). <u>Processo Verbale di Collaudo/Verifica</u>: Redatto dal collaudatore o dal DL (se abilitato alla regolare esecuzione) alla presenza dell'esecutore. <u>Gestione dei "Termini Prolungati"</u> (se applicabile): Se il collaudo è stato prorogato oltre i 6 mesi per giustificate esigenze tecniche (es. monitoraggi strutturali, stagionalità degli impianti): •Verificare la presenza del formale provvedimento di proroga motivato della SA. •Verificare l'emissione di un Certificato di Collaudo Provvisorio per svincolare le somme non correlate alle verifiche prolungate.			
Svincolo della cauzione definitiva: Riduzione progressiva o svincolo finale della garanzia fideiussoria, trattenendo l'eventuale quota (pari al massimo al 20%) a garanzia di difetti emersi in sede di collaudo			