

DIREZIONE LAVORI

Del valore del laureato unico giudice è il cliente; questi sia libero di rivolgersi, se a lui così piaccia, al geometra invece che all'ingegnere, e libero di fare a meno di ambedue se i loro servigi non gli paiano di valore uguale alle tariffe scritte in decreti che creano solo monopoli e privilegi. (Luigi Einaudi, *La libertà della scuola*, 1953)

Il direttore dei lavori cura che i lavori ai quali è preposto siano eseguiti:

- a regola d'arte;
- in conformità del progetto e del contratto. Il D.L. interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto.

UFFICIO DELLA DIREZIONE DEI LAVORI: Nelle opere pubbliche è istituito l'*ufficio della direzione dei lavori*, preposto, nella sua configurazione complessiva, alla **direzione** e al **controllo tecnico, contabile e amministrativo** dell'esecuzione dell'intervento, nel rispetto della vigente normativa e delle condizioni contrattuali. L'ufficio, presieduto dal **Direttore dei lavori**, è composto da:

- direttori operativi**, che collaborano direttamente col Direttore dei lavori nel verificare che le singole lavorazioni (es. impianti termoidraulici od elettrici) siano eseguite regolarmente e nell'osservanza delle clausole contrattuali;
- ispettori di cantiere**, che sono addetti alla sorveglianza continua del cantiere, presenti a tempo pieno durante lo svolgimento dei lavori che richiedono controllo quotidiano, durante i collaudi e durante gli interventi di manutenzione.

COMPITI DIRETTORI OPERATIVI:

Ai **direttori operativi** possono essere affidati i seguenti compiti :

- 1.verificare che l'appaltatore svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture;
- 2.programmare e coordinare le attività dell'ispettore dei lavori;
- 3.curare l'aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori e segnalare tempestivamente al direttore dei lavori le eventuali difformità rispetto alle previsioni contrattuali, proponendo i necessari interventi correttivi;
- 4.assistere il direttore dei lavori nell'identificare gli interventi necessari ad eliminare difetti progettuali o esecutivi;
- 5.individuare ed analizzare le cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori e proponendo al direttore dei lavori le adeguate azioni correttive;
- 6.assistere i collaudatori nell'espletamento delle operazioni di collaudo;
- 7.esaminare e approvare il programma delle prove di collaudo e messa in esercizio degli impianti;
- 8.controllare, quando svolge anche le funzioni di coordinatore per l'esecuzione dei lavori, il rispetto dei piani di sicurezza da parte dei direttori di cantiere;
- 9.collaborare alla tenuta dei libri contabili

COMPITI ISPETTORI DI CANTIERE: Agli **ispettori di cantiere**, sostanzialmente degli esecutori in possesso di un diploma tecnico o di una certa professionalità tecnica, possono, invece, essere affidati i seguenti compiti:

1. la verifica dei documenti di accompagnamento delle forniture di materiali per assicurare che siano conformi alle prescrizioni ed approvati dalle strutture di controllo in qualità del fornitore;
2. la verifica, prima della messa in opera, che i materiali, le apparecchiature e gli impianti abbiano superato le fasi di collaudo prescritte dal controllo di qualità o dalle normative vigenti o dalle prescrizioni contrattuali in base alle quali sono stati costruiti;
3. il controllo sulle attività dei subappaltatori;
4. il controllo sulla regolare esecuzione dei lavori con riguardo ai disegni ed alle specifiche tecniche contrattuali;
5. l'assistenza alle prove di laboratorio;
6. l'assistenza ai collaudi dei lavori ed alle prove di messa in esercizio ed accettazione degli impianti;
7. la predisposizione degli atti contabili quando siano stati incaricati dal direttore dei lavori.

COMPITI DIRETTORE DEI LAVORI: I compiti del **Direttore dei lavori**, negli appalti pubblici, si possono sintetizzare in:

- verifiche ed interventi finalizzati all'esecuzione dei lavori a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto;
- coordinamento e supervisione dell'attività dell'Ufficio di direzione dei lavori;
- **rappporti con l'appaltatore** in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto;
- **accettazione** dei materiali e relativi **controlli** qualitativi e quantitativi;
- verifica periodica del rispetto da parte dell'appaltatore della normativa vigente in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;
- verifica costante della validità dei programmi di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, aggiornandone il relativo contenuto a lavori ultimati;
- segnalazione al responsabile del procedimento, dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, di liquidazione lavori al subappaltatore con ribasso superiore al 20% rispetto a quelli di contratto;
- *svolgimento delle funzioni di coordinatore per l'esecuzione dei lavori*, se provvisto dei relativi requisiti consegna dei lavori;
- **visite saltuarie** in cantiere;
- redazione di nuovi elaborati per varianti in corso d'opera;
- **misurazione** delle opere eseguite e tenuta dei registri contabili;
- **compilazione degli stati d'avanzamento dei lavori**;
- disposizione di sospensione dei lavori per avversità climatiche o altri motivi;
- proposta di concessione di proroghe all'ultimazione dei lavori;
- **redazione della contabilità finale**;
- **assistenza** al collaudo.

In linea generale il Direttore dei lavori, pur in possesso dei requisiti richiesti, potrebbe anche decidere di non occuparsi in prima persona oltre che della realizzazione delle strutture portanti e della sicurezza, anche se la coincidenza di tali funzioni è auspicabile per evitare possibili conflitti nella direzione del cantiere, ad esempio con gli ordini di sospensione dei lavori.

In assenza dei previsti requisiti da parte del direttore dei lavori, la S. A. designa, *per la gestione della sicurezza*, un direttore operativo in possesso di tali requisiti, che collabora con il direttore dei lavori e risponde allo stesso sulla propria attività, ma nel settore della sicurezza si assume *compiti e responsabilità specifici a livello personale*.

La scelta del legislatore di affidare la responsabilità della sicurezza ad un direttore operativo, gerarchicamente sottoposto al D.L., indica la precisa volontà di evitare conflitti nella gestione dei lavori e di favorire invece una più facile azione di coordinamento.

COMPITI DEL COORDINATORE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN SICUREZZA:

Le funzioni del **coordinatore per l'esecuzione**, CSE, sono:

- a) assicurare, tramite opportune azioni di coordinamento, l'applicazione delle disposizioni contenute nei piani di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- b) adeguare i predetti piani e il relativo fascicolo previsti dalla normativa stessa in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute;
- c) organizzare tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- d) proporre alla Stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle norme in materia di sicurezza nei cantieri, la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere o la risoluzione del contratto;
- e) sospendere in caso di pericolo grave ed imminente le singole lavorazioni fino alla comunicazione scritta degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate;
- f) assicurare il rispetto delle disposizioni relative agli adempimenti dell'appaltatore circa la redazione delle proposte integrative o sostitutive da presentare all'amministrazione entro 30 giorni dalla aggiudicazione.

ATTESTAZIONE PRELIMINARE DEL DIRETTORE DEI LAVORI : Il primo adempimento affidato alla D.L. è la formulazione di una specifica attestazione, *preliminare all'avvio delle procedure di scelta del contraente*, per verificare:

- l'accessibilità delle aree e degli immobili interessati dai lavori, secondo le indicazioni risultanti dagli elaborati progettuali;
- l'assenza di impedimenti sopravvenuti, rispetto agli accertamenti effettuati prima dell'approvazione del progetto;
- la conseguente realizzabilità del progetto, anche in relazione al terreno, al tracciamento, al sottosuolo ed a quanto altro occorre per l'esecuzione dei lavori.

DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI DEL DIRETTORE DEI LAVORI: I

documenti **amministrativi** e *contabili* di un lavoro sono:

- verbale/i di consegna lavori;**
- ordini di servizio;**
- giornale dei lavori;*
- libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste;*
- liste settimanali;*
- verbali di sospensione e ripresa;**
- variazione dei lavori;**
- registro di contabilità;*
- sommario del registro di contabilità;*
- stati d'avanzamento dei lavori;*
- certificati per il pagamento delle rate di acconto;**
- relazione a strutture ultimate;**
- conto finale e relativa relazione;*
- attestato classe energetica.**

LA CONSEGNA DEI LAVORI

E' l'atto che sancisce la consegna dei lavori da parte del D.L. all'impresa, *previa autorizzazione del Responsabile del Procedimento*.

Il responsabile del procedimento autorizza la D.L. alla consegna dei lavori subito dopo che sono divenuti efficaci l'*aggiudicazione definitiva* ed il *contratto*.

La consegna va effettuata entro **45 gg.** decorrenti dalla:

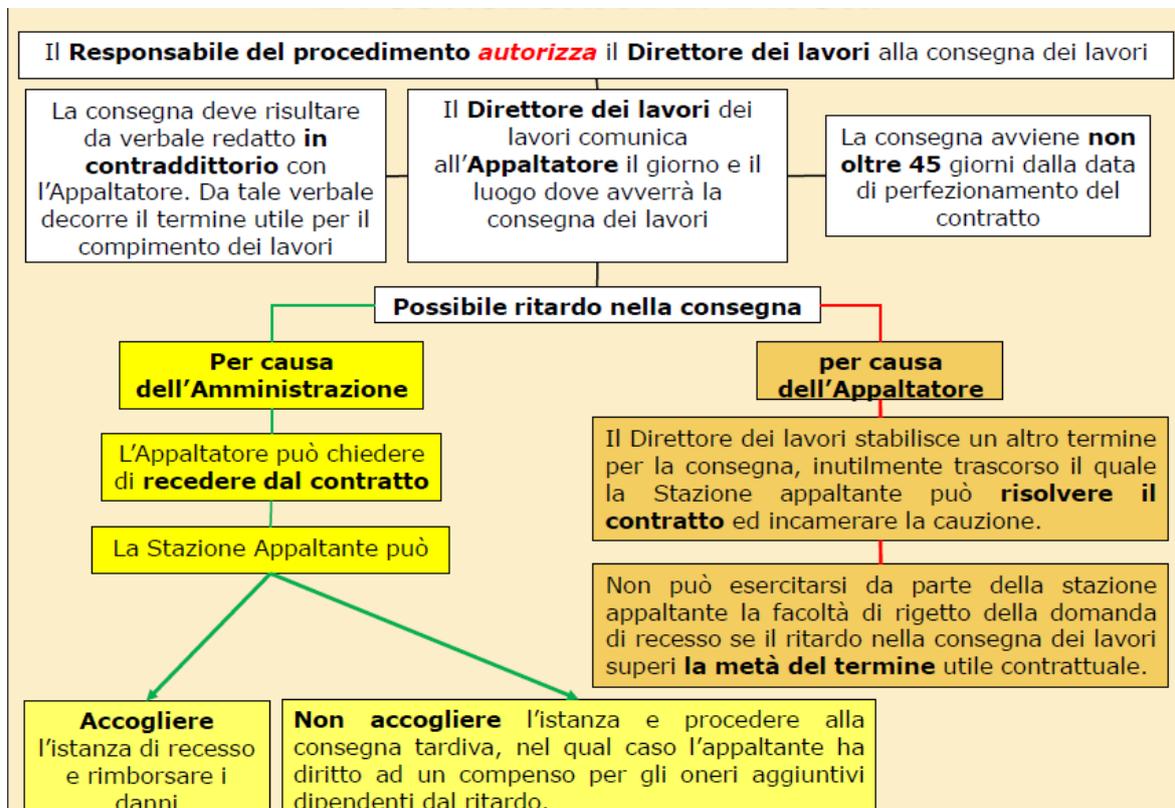
- data di registrazione alla Corte dei Conti del decreto di approvazione del contratto per le amministrazioni statali;
- data di approvazione del contratto sempre per le amministrazioni statali, se la registrazione alla Corte dei Conti non è richiesta per legge;
- data di stipula del contratto per tutte le altre amministrazioni;
- data di accettazione dell'offerta in caso di *cottimi fiduciari*.

Il Direttore dei lavori convoca l'impresa appaltatrice, fissando il giorno e il luogo e redige apposito *verbale in contraddittorio* con l'affidatario.

Da tale data decorre il termine utile per il compimento dei lavori.

Ragioni documentate consentono la *consegna sotto le riserve di legge*, **consegna d'urgenza**, subito dopo l'aggiudicazione definitiva, ma **prima della stipula del contratto**.

In tal caso l'impresa deve presentare un programma di esecuzione, nel quale specifica i materiali da approvvigionare e le lavorazioni da eseguire.



Con la consegna dei lavori l'appaltatore è immesso nel *possesso* dell'area in cui deve sorgere la costruzione o nell'immobile dove devono essere eseguiti i lavori e si dà inizio e validità all'esecuzione del contratto.

La D.L. è responsabile della corrispondenza del verbale di consegna lavori al reale stato dei luoghi. In caso di *difformità non* procede alla consegna dei lavori, riferendo al responsabile del procedimento e proponendo i provvedimenti da adottare.

Se l'appaltatore, per la difformità dello stato dei luoghi, vuol fare valere pretese, deve formulare le proprie riserve sul verbale di consegna, pena decadenza.

Se l'appaltatore non si presenta per la data fissata, la D.L. redige un *verbale negativo*, fissando un nuovo giorno per la consegna.

Se l'appaltatore non si presenta nella seconda convocazione la D.L. redige, alla presenza di **2** testimoni un ulteriore verbale negativo, inviandolo al R.P., che **potrà** procedere alla risoluzione del contratto, incamerando l'intera cauzione.

Se l'appaltatore si presenta nella seconda convocazione la D.L. redige un nuovo verbale, citando il precedente verbale negativo, ed indica, come decorrenza del termine contrattuale, la data del precedente verbale negativo.

Qualora, iniziata la consegna, questa sia sospesa dalla S. A. per ragioni **non** di forza maggiore, la sospensione non può durare oltre **60** giorni.

LA CONSEGNA PARZIALE DEI LAVORI: La consegna può essere anche *parziale* con successivi verbali di consegna parziale, ma deve essere **prevista** nel *capitolato speciale* ed **evidenziata** nel *bando di gara*. In tal caso l'appaltatore è tenuto a presentare un programma di esecuzione dei lavori che preveda la realizzazione prioritaria delle lavorazioni sulle aree e sugli immobili disponibili.

Se nulla viene disposto nel capitolato speciale l'impresa concorrente, atteso che in sede di gara e di presentazione dell'offerta ha presunto di ricevere la consegna totale, può avere titolo per rivendicare ulteriori *oneri* e *danni* che subisce a seguito della non prevista consegna parziale, tenendo conto, ad esempio, anche di possibili economie di scala imprenditoriali.

Il termine utile per il compimento dei lavori decorre dalla data dell'ultimo verbale di consegna parziale.

PROCESSO VERBALE DI CONSEGNA LAVORI: Il *processo verbale di consegna* contiene:

1. le condizioni e le operazioni eseguite, quali tracciati, accertamenti, collocazione di capisaldi, sagome etc.;
2. le aree, i locali, i mezzi d'opera, le eventuali cave concessi all'appaltatore per eseguire i lavori. Nel caso di consegna di cave vanno allegati i profili in numero tale da poter calcolare esattamente i volumi di materiale estratto;
3. la dichiarazione che l'area dei lavori è libera da persone e cose e che lo stato attuale non impedisce l'avvio e la prosecuzione dei lavori;
4. nel caso di consegna in via d'urgenza, i materiali da approvvigionare e le lavorazioni da iniziare immediatamente sulla base del programma di esecuzione presentato dall'impresa (una volta stipulato il contratto la D.L. revoca tali limitazioni).

Si sottolinea che, in caso di consegna in via d'urgenza, dovendo la D.L. indicare nel verbale i lavori da intraprendere immediatamente, questi vanno limitati a quelli previsti nei primi mesi dal cronoprogramma del progetto esecutivo.

Infatti, dalla eventuale mancata stipula del contratto, consegue la possibilità di recesso dell'appaltatore con diritto alle spese sostenute.

Effettuato il tracciamento, sono collocati picchetti, capisaldi, sagome, termini ovunque si riconoscano necessari. L'appaltatore è responsabile della conservazione dei segnali e capisaldi.

Entro **15** giorni dalla consegna dei lavori l'appaltatore dovrà consegnare alla D.L. il **programma generale di durata dei lavori**, nel quale sono indicate anche le date di maturazione delle rate di acconto, fermo restando la durata complessiva delle opere prevista in contratto.

DOCUMENTI PER LA TENUTA AMMINISTRATIVA DEI LAVORI

ACCETTAZIONE, QUALITÀ ED IMPIEGO DEI MATERIALI: La D.L. nel corso dei lavori deve:

- *verificare che i materiali corrispondano alle prescrizioni del capitolato speciale e siano della migliore qualità;*
- *controllare che siano posti in opera dopo l'accettazione.*

L'**accettazione di materiali** e componenti è **definitiva** solo **dopo la messa in opera**, perché potrebbero essere successivamente danneggiati o deperire per inadeguata conservazione o dalla lettura approfondita delle schede tecniche potrebbero avere caratteristiche non pienamente conformi ai patti contrattuali.

In tal caso la D.L. può rifiutare i materiali, malgrado l'iniziale accettazione, e l'impresa deve allontanarli dal cantiere e sostituirli a propria cura e spesa.

Il *collaudatore*, in sede di verifica finale, può non accettare, motivandolo adeguatamente, materiali e/o componenti autorizzati dalla D.L.

In relazione all'accettazione dei materiali si possono verificare tre casi:

1.i materiali e/o componenti corrispondono alle prescrizioni del capitolato speciale e sono della migliore qualità: sono pertanto accettati dalla D.L. e l'appaltatore è autorizzato a porli in opera;

2.i materiali e/o componenti non corrispondono alle prescrizioni del capitolato speciale o non sono della migliore qualità: non sono pertanto accettati dalla DL, l'appaltatore ne prende atto senza alcuna osservazione e provvede all'allontanamento dal cantiere ed alla sostituzione;

3.i materiali e/o componenti non corrispondono alle prescrizioni del capitolato speciale o non sono della migliore qualità: non sono accettati dalla D.L., ma l'appaltatore contesta i rilievi.

Nel terzo caso la D.L. redige in contraddittorio con l'appaltatore un *verbale delle circostanze contestate*, inoltrandolo tempestivamente al R.P., che o convoca le parti e risolve la controversia oppure comunica la propria decisione all'appaltatore, che ha l'obbligo di uniformarsi, salvo l'iscrizione di riserva nel registro di contabilità in occasione della prima sottoscrizione utile.

Il capitolato generale prevede 2 tipologie di verifiche:

- *accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche obbligatorie o previste dal capitolato speciale, con spese a carico della S.A.*
- *prove e analisi non obbligatorie e prescritte o meno dal capitolato speciale, con spese a carico dell'appaltatore.*

Le verifiche possono essere disposte sia dalla DL che dall'organo di collaudo, rispettando determinate procedure.

ORDINE DI SERVIZIO: E' l'atto con il quale sono impartite disposizioni e istruzioni inerenti i lavori. Può essere impartito:

□ *dal responsabile del procedimento al direttore dei lavori in relazione a:*

- istruzioni per garantire la regolarità dei lavori;
- ordine da eseguirsi nell'esecuzione se non regolato al contratto;
- periodicità dei rapporti sulle piccole attività di cantiere e sull'andamento dei lavori.

□ *dal direttore dei lavori all'impresa esecutrice per:*

- istruzioni per garantire il rispetto del contratto;
- l'esecuzione di lavorazioni, demolizioni, rimessa in pristino. È redatto in due originali sottoscritti dal direttore dei lavori e comunicato all'appaltatore che lo deve restituire firmato per avvenuta *conoscenza ed accettazione*. Non costituisce sede per l'iscrizione di eventuali riserve, ad esclusione di stravolgimento dell'appalto.

SOSPENSIONE DEI LAVORI: E' l'atto con il quale i lavori vengono sospesi in via temporanea dalla D.L., poiché non possono procedere utilmente a causa di **circostanze speciali**, che tassativamente sono:

1. *necessità di redigere variante in corso d'opera;*
2. *avverse condizioni metereologiche;*
3. *forza maggiore (alluvioni, terremoti, etc.).*

Al di fuori di tale ipotesi la sospensione è **illegittima** e dà luogo a richieste di maggiore compenso da parte dell'appaltatore.

La sospensione dei lavori può essere ordinata anche dal Responsabile del Procedimento per *ragioni di pubblico interesse e necessità*.

La sospensione può essere *totale o parziale*.

La D.L. redige apposito verbale in contraddittorio con l'impresa esecutrice, da inoltrare tempestivamente (entro **5 gg**) al Responsabile del Procedimento.

La durata della sospensione dei lavori per la redazione di perizia di variante è commisurata alla complessità, con il limite massimo di **6** mesi.

Il Responsabile del procedimento, se la sospensione dei lavori supera il **25%** del tempo contrattuale, deve avvertire l'Autorità di Vigilanza dei lavori pubblici.

Durante la sospensione la D.L. dispone visite con cadenze al più di **90** giorni per accertare le condizioni delle opere e la consistenza della mano d'opera e dei macchinari, dando eventualmente disposizioni per contenere mano d'opera e macchinari, evitare danni alle opere già eseguite al fine di facilitare la ripresa dei lavori.

Se la sospensione dei lavori ordinata dal R.P. supera il **25%** del tempo contrattuale o **6** mesi, l'appaltatore può richiedere lo scioglimento del rapporto contrattuale, senza alcuna indennità. Se la stazione appaltante si oppone, all'appaltatore vanno riconosciuti maggiori compensi, derivanti dal prolungamento oltre tali termini.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione dei lavori. Nel caso in cui la sospensione dei lavori, *originariamente legittima*, si protragga anche dopo la cessazione delle ragioni di pubblico interesse o necessità che tale sospensione avevano giustificato, si configura un

inadempimento della P.A. al dovere primario di assicurare il *regolare svolgimento* del rapporto contrattuale ed il correlativo diritto dell'appaltatore al rimborso dei maggiori oneri e alla risoluzione del contratto. L'esecutore che ritenga cessate le cause che hanno prodotto la sospensione temporanea dei lavori, senza che la S. A. abbia disposto la ripresa dei lavori stessi, può **diffidare** per iscritto il R.P. a dare disposizione alla D.L. perché provveda alla ripresa.

La diffida è condizione necessaria per poter iscrivere riserva all'atto della ripresa dei lavori, qualora l'esecutore intenda far valere l'illegittima maggiore durata della sospensione.

La durata della sospensione, qualora non sia dovuta a cause attribuibili all'esecutore, non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione dei lavori.

Se la sospensione è parziale, il differimento del termine contrattuale è pari ad un numero di giorni determinato dal prodotto dei giorni di sospensione per il rapporto tra ammontare dei lavori non eseguiti per effetto della sospensione parziale e l'importo totale dei lavori previsto nello stesso periodo secondo il cronoprogramma allegato al contratto.

VERBALE SOSPENSIONE LAVORI: Il verbale firmato dalla D.L. e dall'appaltatore, deve indicare:

- le ragioni che hanno determinato l'interruzione dei lavori;
- l'imputabilità con riferimento alla consegna dei lavori;
- lo stato di avanzamento dei lavori,
- le opere interrotte,
- le precauzioni da adottare perché possano essere, all'atto della ripresa dei lavori, continuate e ultimate senza eccessivi oneri,
- i mezzi d'opera esistenti in cantiere,
- la consistenza della forza lavoro;

Se l'impresa appaltatrice ritiene di contestare la sospensione deve iscrivere, a pena di decadenza, nel verbale le proprie motivazioni.

VERBALE RIPRESA LAVORI: Non appena venuta a cessare la causa della sospensione la D.L. dispone tempestivamente la ripresa dei lavori, informando e convocando in cantiere l'appaltatore, con il quale, in contraddittorio redige apposito verbale da inoltrare entro **5** gg al Responsabile del procedimento.

Le contestazioni dell'appaltatore relative alla sospensione dei lavori devono essere iscritte, a pena di decadenza, nel verbale di ripresa lavori.

CONTESTAZIONI TECNICHE TRA APPALTATORE E STAZIONE APPALTANTE: La D.L. o l'Appaltatore comunicano al R. P. le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sui lavori.

Il R. P. promuove in contraddittorio l'esame della questione al fine di risolverla. La decisione del R. P. è comunicata all'Appaltatore che ha l'obbligo di uniformarvisi, salvo diritto di iscrivere riserva nel registro di contabilità.

Se le contestazioni riguardano **fatti**, la D.L. redige *verbale delle circostanze* in contraddittorio, che può essere firmato dall'Appaltatore con osservazioni.

PROROGA TERMINE ULTIMAZIONE LAVORI: Nel corso dei lavori e prima della scadenza del termine per l'ultimazione dei lavori, l'appaltatore può chiedere, con domanda motivata, proroghe per l'ultimazione dei lavori, con un congruo anticipo sulla scadenza del termine contrattuale.

La proroga è concessa dal **responsabile del procedimento**, sentita la D.L., entro **30** giorni dal ricevimento della richiesta.

Si possono verificare **3** casi:

1. la proroga è concessa, *discrezionalmente* senza oneri per l'appaltatore, allorché si verificano circostanze e/o difficoltà impreviste ed imprevedibili nel corso dei lavori, tali da esonerare da responsabilità l'appaltatore, che, però, non può chiedere alcun rimborso per eventuali spese sopportate per la maggiore durata.

2. se la richiesta di proroga è causata da fatti non imputabili all'appaltatore, quali *aumento dei lavori, variazioni, ritardi negli atti a carico della S.A.*, la S.A. non può rifiutarla. In tal caso **l'appaltatore può chiedere il rimborso** per spese sopportate a causa della maggiore durata dei lavori.

3. in caso di *atto aggiuntivo*, qualunque sia stata la causa della maggiore durata dei lavori, la consensualità della proroga comporta che né la S.A., né l'appaltatore possono far valere qualsiasi pretesa di rimborsi e/o penali, poiché si stabilisce un nuovo termine contrattuale. In questo caso è più corretto parlare di *novazione del termine di ultimazione lavori*.

RELAZIONE A STRUTTURE ULTIME: La D.L., nel caso l'appalto preveda la realizzazione di strutture portanti, entro **60** giorni dall'ultimazione delle stesse, deve depositare presso lo sportello unico una relazione, redatta in **3** copie, di cui **2** in bollo, esponendo:

1) *i certificati delle prove sui materiali impiegati emessi da laboratori ufficiali;*

2) *per le opere in conglomerato armato precompresso, ogni indicazione inerente alla tesatura dei cavi ed ai sistemi di messa in coazione;*

3) *l'esito di eventuali prove di carico, allegando le copie dei relativi verbali firmate per copia conforme.*

CERTIFICATO ULTIMAZIONE LAVORI: In esito alla formale comunicazione dell'appaltatore di ultimazione dei lavori, il direttore dei lavori, dopo aver effettuato i necessari accertamenti in contraddittorio con l'appaltatore, redige il **processo verbale di ultimazione dei lavori**, seguendo le stesse modalità previste per il verbale di consegna.

Il **certificato di ultimazione** può prevedere l'assegnazione di un termine perentorio, non superiore a **60** giorni, per il completamento di lavorazioni di *piccola entità*, accertate da parte del direttore dei lavori come del tutto marginali e non incidenti sull'uso e sulla funzionalità dei lavori.

Il mancato rispetto di tale termine comporta l'inefficacia automatica del certificato di ultimazione e la necessità di redazione di un nuovo certificato che accerti l'avvenuto completamento delle lavorazioni sopraindicate.

Il certificato di ultimazione fissa la data ufficiale di chiusura dei lavori e da questo termine si calcolano gli eventuali giorni di ritardo (per ogni giorno di ritardo l'impresa è obbligata a pagare la penale stabilita dal capitolato speciale d'appalto).

Dalla data del certificato di ultimazione lavori decorrono:

- i **30** giorni, entro cui la S.A. deve nominare il *collaudatore* o la *commissione di collaudo*;
- i **3** mesi, entro cui va emesso il *certificato di regolare esecuzione*;
- i **6** mesi, entro cui deve essere completato il *collaudo*;
- i **12** mesi, con cui termina la residua *cauzione definitiva* e la *polizza assicurativa per danni di esecuzione e responsabilità civile verso terzi*.

LA CONTABILITA' DEI LAVORI

Questa attività viene svolta, nel processo di realizzazione di una qualsiasi opera, in due fasi distinte e con due diverse finalità:

in sede preventiva, all'atto della compilazione del progetto, per determinare il costo dell'opera (*computo metrico estimativo*);

in sede consuntiva, durante l'esecuzione dei lavori fino al loro completamento, per il pagamento alla ditta esecutrice dei lavori realizzati (*certificato di pagamento*).

Gli atti contabili *redatti dal direttore dei lavori* sono **atti pubblici** e hanno per oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti producenti spesa che devono avvenire contemporaneamente al loro accadere, in particolare per gli scavi o demolizioni di opere al fine di consentire che con la conoscenza dello stato di avanzamento dei lavori e dell'importo dei medesimi, l'ufficio di direzione lavori si trovi sempre in grado di esercitare la funzione di controllo.

La contabilità ha lo scopo di:

- 1) **rilasciare prontamente gli stati d'avanzamento dei lavori ed i certificati per il pagamento degli acconti;**
- 2) **controllare lo sviluppo dei lavori e di impartire tempestivamente le disposizioni per l'esecuzione entro i limiti delle somme autorizzate;**
- 3) **promuovere senza ritardo gli opportuni provvedimenti in caso di deficienza di fondi**

DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI: I documenti amministrativi e contabili sono:

- a) **il giornale dei lavori;**
- b) **i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste;**
- c) **le liste settimanali;**
- d) **il registro di contabilità;**
- e) **il sommario del registro di contabilità;**
- f) **gli stati d'avanzamento dei lavori;**
- g) **certificati per il pagamento delle rate di acconto;**
- h) **il conto finale e la relativa relazione.**

I libretti delle misure, le liste settimanali, il registro di contabilità e il conto finale, scritturazioni che hanno una caratteristica *impeditiva* in danno dell'appaltatore, sono sottoscritti dal direttore dei lavori e dall'appaltatore stesso. I certificati di pagamento e la relazione sul conto finale sono firmati dal responsabile del procedimento.

La giurisprudenza ha posto più volte l'accento sull'importanza di una *esatta contabilità di cantiere*, puntualizzando che:

dalla mancata tenuta del registro di contabilità ovvero dalla tenuta di un registro privo delle formalità previste dalla legge o, ancora, corredato di annotazioni talmente lacunose o contraddittorie da fare considerare assolutamente informi ed irricostruibili la contabilità dei lavori, discende la possibilità per l'appaltatore di far valere le proprie pretese ad un **maggior corrispettivo indipendentemente** dall'osservanza delle disposizioni in materia di iscrizione di eccezioni e di riserve;

LISTE SETTIMANALI OPERAI, MEZZI, PROVVISI: Le liste indicano gli operai ed i mezzi d'opera che l'impresa fornisce, a richiesta della D.L., per le opere da contabilizzare in *economia*.

Le registrazioni si riferiscono, in genere, alla settimana lavorativa.

Nelle apposite colonne interne della lista degli operai vanno specificati:

- la qualifica degli operai impiegati;**
- il numero delle ore di lavoro per ciascun operaio;**
- il costo orario;**
- l'indicazione dei lavori svolti.**

Nelle liste delle provviste sono annotate:

- le quantità dei materiali impiegati e il relativo costo unitario ;**
- l'indicazione dei lavori svolti.**

Poiché le liste sono atti probatori, vanno numerate con ordine progressivo, firmate dalle parti contraenti e redatte in duplice esemplare, di cui uno in bollo.

LIBRETTO DELLE MISURE : Il libretto delle misure, la cui tenuta è a cura dell'assistente della D.L., contiene la misura e la classificazione delle lavorazioni e delle provviste, in particolare:

- *il genere di lavorazione o provvista, classificata secondo la denominazione di contratto;*
- *la parte di lavorazione eseguita ed il posto;*
- *disegni o schizzi quotati delle opere eseguite, anche non in scala, ma necessari a determinare le quantità delle opere con metodi geometrici, qualora se ne ravveda la necessità;*
- *altre memorie esplicative, per dimostrare **chiaramente ed esattamente**, nelle sue varie parti, la forma ed il modo di esecuzione delle opere.*

Una **memoria obbligatoria** è prevista nel caso di quantità di lavorazioni o provviste desunte dall'applicazione di medie: vanno specificati i punti e gli oggetti sui quali sono stati eseguiti i saggi, gli scandagli, le misure, gli elementi ed il processo sui quali sono state calcolate le medie con espressa indicazione del modello geometrico seguito.

Il rilevamento delle misure in cantiere va eseguito giornalmente o ad intervalli di tempo brevi, segnando la data della misurazione. Le misure delle opere vanno prese secondo le norme del capitolato speciale d'appalto e dell'elenco dei prezzi. Poiché le annotazioni del libretto devono avere valore probatorio per le parti contraenti, devono essere scritte in contraddittorio alla presenza della D.L. e dell'impresa. In mancanza dell'imprenditore, regolarmente convocato, o nel caso, seppur presente, di rifiuto a firmare il libretto, la D.L. procede alla sottoscrizione alla presenza di **due** testimoni.

Tutte le pagine del libretto e gli eventuali disegni allegati devono essere controfirmati dall'appaltatore e dal D.L. Le registrazioni devono essere chiare e precise, le cancellazioni non sono ammesse: eventuali errori vanno corretti depennandoli con postilla controfirmata dalla D.L. e dall'impresa.

Qualora le quantità delle lavorazioni o delle provviste debbano desumersi dalla applicazione di medie, sono specificati nel libretto, oltre ai risultati, i punti ed oggetti sui quali sono stati fatti saggi e misure, gli elementi ed il processo sui quali sono state calcolate le medie seguendo i metodi della geometria.

Nel caso di utilizzo di programmi di contabilità computerizzata, la compilazione dei libretti delle misure viene effettuata attraverso **la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere** dal personale incaricato, in apposito documento ed in contraddittorio con l'appaltatore.

I lavori a corpo sono annotati sul libretto per ogni categoria di lavorazione in cui il lavoro è stato suddiviso, registrando la quota percentuale eseguita dell'aliquota relativa alla stessa categoria, riportata nel capitolato speciale d'appalto (**partita contabile**).

Le progressive quote percentuali delle varie categorie di lavorazioni che sono eseguite sono desunte da valutazioni *autonomamente effettuate* dal direttore dei lavori, che può controllarne l'attendibilità con il riscontro nel computo metrico - estimativo, dal quale le aliquote sono state dedotte.

Il computo metrico estimativo, nei contatti a corpo, *non ha valenza negoziale*.

PAGINA LIBRETTO DELLE MISURE (contabilità a misura)

data della misura	art. elenco	cod. tariffa	indicazione dei lavori e delle somministrazioni	n. di parti in m	fattori			u.m.	quantità		annotazioni e figure
									positivi	negativi	
14/1/2002	1	G.4.23	scarifica di fondazioni stralci per superfici aperte, eseguita con mezzi meccanici, per altezza fino a 20 cm, compresi carico e trasporto alle pubbliche discariche e oneri di accesso alle discariche stesse								
			da sezione 1 a sezione 12	7	11,00	10,00			770,00		
					10,80	11,45			123,65		
					10,40	12,40			131,44		
			a dedurre zona fronte civico 24	2	11,20	10,00			224,00		
					3,00	2,50				7,50	vedi allegato tavola 1 di contabilità
							sommario	m ²	1 249,10	7,50	
							risultato		1 241,60		
14/1/2002	2	G.4.24	scavo di sbancamento in terreno di qualsiasi natura e consistenza, eseguito con mezzi meccanici, compresi carico e trasporto alle pubbliche discariche e oneri di accesso alle discariche stesse								
				2	2,00	85,00	0,50		170,00		
					1,50	142,00	0,30		63,90		
					1,40	142,00	0,30		59,64		
							sommario	m ³	293,54		
14/1/2002	3	G.4.25	scavo a sezione ristretta per tubazioni interrate, eseguito con mezzi meccanici, compresi successivo riporto, carico e trasporto alle pubbliche discariche e oneri di accesso alle discariche stesse								
			per allacciamenti condotte alla fognatura	16	3,80	0,50	1,20		36,48		vedi allegato tavola 2 di contabilità
				8	2,50	0,50	1,40		14,00		
				24	2,00	0,50	1,00		24,00		
				3	3,00	0,80	1,30		9,36		
							sommario	m ³	83,84		

L'APPALTATORE

IL DIRETTORE DEI LAVORI

L'ASSISTENTE DEL DIRETTORE DEI LAVORI

PAGINA LIBRETTO DELLE MISURE (contabilità a misura)

LIBRETTO DELLE MISURE n°1 - edificio: COMPLETAMENTO ALLOGGIO DEL SIG. M.ROSSI - pag.1 di 1									
N° ORD. DATA	DESCRIZIONE LAVORI	DIMENSIONI				QUANTITÀ		Positiv	Negativ
		part. sup.	lunghezza	larghezza	Altezza	Positiv	Negativ		
15-05-07	APPORTO								
1-05-09	Interrato posto in opera di rete idroelettrica anodica, diametro 20mm a maglia 5x5cm, approprio mediante forme modellate allo scavo, sistema del pareoconcreto								
	PIARETE SUD	1	14,18	2,80	2,02		80,09		
	a dettare porta finestra doppia lato Sud	1	2,25	2,30	2,02		10,82		
	a dettare porta finestra oggettiva lato Sud	1	0,35	2,35	2,02		4,07		
	PIARETE OVEST	1	12,15	2,80	2,02		68,72		
	a dettare porta-finestra comune lato Ovest	2	1,45	2,30	2,02		15,04		
	a dettare finestra bagno lato Ovest	1	0,85	1,40	2,02		2,54		
	a dettare finestra camera lato Ovest	1	1,50	1,40	2,02		4,62		
	PIARETE NORD	1	10,44	2,80	2,02		58,37		
	a dettare porta-finestra comune lato Nord	1	1,45	2,30	2,02		6,57		
	a dettare finestra bagno lato Nord	1	0,85	1,40	2,02		2,54		
							162,07		

PAGINA LIBRETTO DELLE MISURE (contabilità a corpo)							
DATA della misura			Articolo elenco	INDICAZIONE DEI LAVORI E DELLE PROVVISIVE	FATTORI		FIGURE ED ANNOTAZIONI
					Progetto	Esecuzione	
02	02	2010	1	Scavi (mc 500 pari al 10% degli scavi)	20%	10%	
03	02	2010	2	Fondazioni (mq 600 pari al 15% degli scavi)	35%	15%	
Il responsabile del procedimento					L'impresa		
					Il direttore dei lavori		

REGISTRO DI CONTABILITÀ: È il documento più importante di tutta

la contabilità dei lavori: in esso vengono riportate le annotazioni delle partite di lavorazioni e delle somministrazioni già trascritte sul libretto delle misure, seguendo il loro **ordine cronologico**, curando di segnare per ciascuna partita:

- il richiamo alla pagina del libretto in cui è stato annotato l'articolo di elenco corrispondente;
- il prezzo unitario di appalto.

Il registro è **tenuto dal direttore dei lavori** o da personale da lui designato.

Le pagine del registro devono essere **preliminarmente** numerate e firmate dal responsabile del procedimento e dall'appaltatore.

La D.L. deve periodicamente presentare il registro di contabilità all'appaltatore affinché ne prenda visione e lo sottoscriva.

E' ammissibile l'utilizzo di programmi informatizzati per la tenuta del registro di contabilità.

In definitiva le caratteristiche del registro di contabilità sono:

- pagine preventivamente numerate;
- bollatura e numerazione da parte degli uffici del registro delle imprese, presso le Camere di Commercio;
- dichiarazione nell'ultima pagina del registro del numero dei fogli che lo compongono;
- sottoscrizione di ogni pagina prima della compilazione da parte del RP e dell'appaltatore;
- iscrizione delle partite in ordine rigorosamente cronologico.

Quando l'importo globale netto dei lavori eseguiti raggiunge il valore minimo, indicato nel capitolato speciale, per l'emissione di uno stato d'avanzamento il registro viene barrato con la dizione **emissione dello stato d'avanzamento n°...** datato e firmato dalla D.L. e dall'appaltatore. Il registro **deve** essere **firmato** dall'**appaltatore** con o senza riserve, **nel giorno** in cui gli viene **presentato**. L'appaltatore se non accetta completamente tutte le registrazioni fatte può firmare con **riserva**.

Può accadere che l'appaltatore, invitato dalla D.L. a sottoscrivere il registro di contabilità, non si presenti. In tal caso la D.L. deve invitarlo a sottoscrivere entro un termine perentorio di **15** giorni, decorsi i quali non solo viene espressamente menzionata sul registro la mancata sottoscrizione, ma l'appaltatore decade dal diritto di eventuali domande per le registrazioni operate dal direttore dei lavori.

Su proposta della D.L., approvata dal responsabile del procedimento, **può** essere diviso per articoli o serie di lavorazioni, a condizione che per ciascun foglio venga rispettato **l'ordine cronologico**. In occasione della presentazione del registro da parte della D.L., l'appaltatore, se ha ragioni di lamentela e di doglianza economica nei confronti della stazione appaltante, deve a pena di decadenza, esprimere per iscritto le proprie eccezioni.

Nel caso in cui l'appaltatore sottoscriva il registro di contabilità senza eccepire alcunché oppure non espliciti la riserva nel termine perentorio di **15** giorni, decade dal diritto di avanzare domande relativamente alle annotazioni già operate dal Direttore dei Lavori.

n. d'ord. n. foglio n. certificato	data di registrazione	indicazione dei lavori e delle somministrazioni	lib. mis.		quantità		prezzo unitario €	importo €	
			n.	pag.	negativi	positivi		liquidato	pagato
1	22/1/2002	sforco di fondazioni stralci	1	1	m ²	1 241,60	1,76	2 185,22	
2	22/1/2002	scofo di sbarco	1	1	m ²	293,54	4,22	1 238,74	
3	22/1/2002	scofo a sezione ristretta	1	1	m ²	83,84	7,20	603,65	
4	22/1/2002	rimozione e posizionamento in quota di chiusini	1	2	n.	18,00	58,00	1 044,00	
5	22/1/2002	sforco di fondazioni stralci	1	2	m ²	440,00	1,76	774,40	
6	22/1/2002	scofo di sbarco	1	2	m ²	307,65	4,22	1 298,28	
7	22/1/2002	scofo a sezione ristretta	1	2	m ²	109,08	7,20	785,36	
8	22/1/2002	rimozione e posizionamento in quota di chiusini	1	3	n.	4,00	58,00	232,00	
9	25	marciapiedi	1	3		35,00%	144 606,70 (aliquota di progetto 76,43%)	50 612,35	
10	22/1/2002	lista settimanale n. 1						770,24	
11	22/1/2002	lista settimanale n. 2						598,80	
12	50	oneri per la sicurezza	1	3		22,00%	11 499,35 (aliquota di progetto 9,00%)	2 529,86	
Sommano i lavori a tutto il 20/01/2002								62 672,90	
Castello Bresciano, 25/01/02									
L'APPALTATORE			IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO			IL DIRETTORE DEI LAVORI			
Emesso Certificato di Pagamento n. 1 in data 25/01/02 per un importo di: 62 359,00 €									
L'APPALTATORE			IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO			IL DIRETTORE DEI LAVORI			
L'APPALTATORE			IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO			IL DIRETTORE DEI LAVORI			

SOMMARIO DEL REGISTRO DI CONTABILITÀ: È un documento contabile non probatorio, che non viene sottoscritto dalle parti, utile per la redazione degli stati d'avanzamento.

Nel sommario i lavori vengono raggruppati e sommati per categorie corrispondenti ai singoli prezzi di elenco. Per ogni prezzo unitario si riportano le quantità complessive del lavoro ed il relativo importo, ricavando i relativi dati dal registro di contabilità, del quale viene riportato il numero d'ordine, in modo da poter eseguire i controlli più speditamente. All'emissione dello stato d'avanzamento, il sommario viene barrato. Il sommario indica la quantità di ogni lavorazione eseguita e i relativi importi, per consentire una verifica della rispondenza all'ammontare dell'avanzamento risultante dal registro di contabilità.

STATO DI AVANZAMENTO LAVORI: È raro il caso che il pagamento di un lavoro avvenga in unica rata ad ultimazione avvenuta.

In genere nel corso dei lavori vengono liquidate all'impresa più rate d'acconto, che prendono il nome di **stati di avanzamento**, perché rispecchiano lo stato, cui sono giunti i lavori dal momento della consegna.

Quando l'importo dei lavori eseguiti, depurato dal ribasso d'asta e dalle eventuali ritenute di garanzia, raggiunge il valore minimo, fissato nel *capitolato speciale*, per il pagamento di una rata, la D.L. compila lo **stato d'avanzamento**, nel quale sono riassunte *tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dall'inizio dell'appalto sino alla data della certificazione*. In esso l'importo lordo, ricavato dai dati del registro di contabilità e già riportati nel sommario, viene depurato del ribasso d'asta ottenendo l'importo netto dei lavori svolti sino a quella data.

Al S.A.L. è allegata una copia degli eventuali elenchi dei nuovi prezzi, con l'indicazione degli estremi della intervenuta approvazione ai sensi della legge.

Nei lavori pubblici, per dare l'opportunità all'appaltatore di procedere allo svincolo progressivo della cauzione definitiva, il D.L. inserisce successivamente all'importo netto dei lavori eseguiti la dichiarazione della relativa percentuale.

Nel frontespizio dello stato d'avanzamento dei lavori vengono riportati gli estremi del progetto, del contratto, dei relativi importi di spesa autorizzati, della data di consegna dei lavori e della relativa scadenza.

Lo stato d'avanzamento è firmato dalla D.L. e dall'impresa in segno di accettazione delle categorie di lavoro liquidate.

REGISTRAZIONE PARTITA PROVVISORIA LAVORI: Talvolta la puntuale e precisa contabilizzazione è resa impossibile da circostanze estranee alla volontà del direttore dei lavori.

In tale ipotesi si consente la *registrazione in partita provvisoria*, ossia l'annotazione, sul libretto delle misure, sul registro e sul sommario, di quantità dedotte da misurazioni sommarie, che saranno oggetto di successivo approfondimento per verificarne l'attendibilità.

Tale registrazione è effettuata a totale ed incondizionata responsabilità del direttore dei lavori.

L'impresa non può opporre riserva alla quantità determinata, poiché è un'annotazione provvisoria, che successivamente sarà rettificata definitivamente dal Direttore dei Lavori.

CERTIFICATO DI PAGAMENTO ACCONTO LL PP: Quando per l'ammontare delle lavorazioni e delle somministrazioni eseguite è dovuto il pagamento di una rata di acconto, il *Responsabile del Procedimento* rilascia, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine stabilito dal *capitolato speciale d'appalto*, apposito certificato compilato sulla base del S.A.L. redatto dal direttore dei lavori.

Dall'importo delle lavorazioni risultante dal S.A.L., vengono *detratti gli acconti ricevuti e sommati eventuali interessi legali e moratori*, ricavando la **rata di acconto**.

Esso è inviato alla stazione appaltante in originale ed in due copie, per l'emissione del mandato di pagamento.

Ogni certificato di pagamento è emesso dal **responsabile del procedimento** ed è annotato nel registro di contabilità.

Negli appalti pubblici al certificato devono essere allegati i D.U.R.C. di **tutte** le imprese esecutrici.

Il certificato deve essere **emesso** entro **45** giorni dalla data di maturazione del S.A.L. ed il relativo **pagamento** va effettuato entro **30** giorni dalla data di emissione del certificato. Il capitolato speciale ed il contratto possono stabilire termini inferiori.

Se l'**emissione** del certificato, per cause imputabili alla S.A, non avviene entro tale termine, l'appaltatore ha diritto agli interessi **legali** dal **46°** fino al **60°** giorno, e **moratori** dal **61°** giorno fino alla data di emissione.

Se il **pagamento**, sempre per cause imputabili alla S.A, non è effettuato entro **30** giorni, l'appaltatore ha diritto agli interessi **legali** dal **31°** fino al **60°** giorno ed a quelli **moratori** dal **61°** giorno fino alla data di pagamento.

TERMINI PAGAMENTO RATA DI SALDO LL. PP: Il **pagamento** della rata di saldo e lo svincolo della garanzia fidejussoria deve avvenire entro **90** giorni dalla data di emissione del

certificato di collaudo provvisorio o di quello di regolare esecuzione, salvo termine inferiore previsto nel capitolato speciale o in contratto. Ma in caso di mancata presentazione da parte dell'appaltatore di garanzia fidejussoria, il termine decorre dalla data di presentazione di tale garanzia.

Se il **pagamento**, per cause imputabili alla S.A., non è effettuato in tali termini, l'appaltatore ha diritto, fino alla data di effettivo pagamento, agli interessi, che sono **legali** per i primi **60** giorni e **moratori** dal 61° giorno in poi.

Il saggio degli interessi di mora è fissato ogni anno dal Ministero delle Infrastrutture ed è comprensivo del *maggior danno*.

PAGAMENTO LAVORI IN SUB APPALTO: Per il pagamento degli stati di avanzamento dei lavori o della rata di saldo dei lavori, l'affidatario e, suo tramite, i subappaltatori devono trasmettere alla S.A. il **D.U.R.C.**

La S.A., secondo le disposizioni del bando di gara, può **pagare direttamente** ai *subappaltatori* l'importo dei lavori eseguiti oppure, previa acquisizione di copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti agli stessi subappaltatori, con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate, pagare all'impresa affidataria.

Alla fine dei lavori, la S.A. comunica una serie di dati relativi anche ai subappaltatori agli enti previdenziali e assicurativi (Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL e Cassa edile), che inviano, a loro volta, alla S.A. i D.U.R.C. attestanti la regolarità dei versamenti contributivi da parte dei subappaltatori.

CERTIFICATO DI PAGAMENTO LAVORI PRIVATI: Nei lavori privati il certificato di pagamento è redatto dal **Direttore dei Lavori**.

Il contratto può prevedere l'erogazione, all'atto della firma, di una **anticipazione** quale acconto spese all'impresa.

L'anticipazione può essere recuperata in due modi:

1. *integralmente sul primo certificato di pagamento;*

2. *in percentuale sullo sviluppo delle lavorazioni.*

La D.L., per la determinazione della rata di acconto, *detrae* dall'importo delle lavorazioni eseguite risultante dal S.A.L., oltre gli acconti ricevuti, la quota parte dell'eventuale recupero anticipazione, il **5%** dell'importo del S.A.L., quale ritenuta a garanzia per l'esecuzione dei lavori secondo i patti contrattuali, e lo **0,5%** dell'importo del S.A.L., quale ritenuta a garanzia degli obblighi previdenziali e assicurativi.

PAGAMENTO RATA DI SALDO: Il pagamento della rata di saldo, previa garanzia fideiussoria, deve essere effettuato non oltre il **90°** giorno dall'emissione del **certificato di collaudo provvisorio** ovvero del **certificato di regolare esecuzione** e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera.

Nel caso l'appaltatore non abbia preventivamente presentato garanzia fidejussoria, il termine di **90** gg. decorre dalla presentazione della garanzia stessa.

Si fa notare che nei lavori pubblici le imprese edili attendono mediamente più di **8** mesi per essere pagate e le punte di ritardo raggiungono ormai i **24** mesi.

RITARDATI PAGAMENTI: La norma, per arginare il fenomeno dei ritardati pagamenti, prevede:

- a) la decorrenza automatica degli interessi moratori dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento, che è fissato, in assenza di diverso accordo, in **30** giorni decorrenti dalla data del certificato senza bisogno di un atto scritto di messa in mora;
- b) la determinazione legale degli interessi moratori in misura pari al saggio di interesse della BCE, determinato in modo univoco, maggiorato di **7** punti percentuali, salvo patto contrario;
- c) il risarcimento dei costi sostenuti per il recupero delle somme non tempestivamente corrisposte, salvo la prova del maggior danno;
- d) la nullità di un accordo sulla data del pagamento o sulle conseguenze del ritardato pagamento che risulti gravemente iniquo per il creditore;
- e) il potere del giudice di dichiarare d'ufficio la nullità dell'accordo e di modificare il contenuto del contratto applicando i termini legali o riconducendolo ad equità, avendo riguardo all'interesse del creditore, alla corretta prassi commerciale ed alle circostanze previste;
- f) la legittimazione processuale delle associazioni di categoria degli imprenditori presenti nel Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (CNEL) per far accertare la grave iniquità delle condizioni generali concernenti il pagamento.

BOLLATURA DOCUMENTI CONTABILI: Secondo quanto disposto dalla L. n°383/01 e relativa circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 92 del 22/10/2001, il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Agenzia delle entrate /Direzione Centrale normativa e contenzioso - con risoluzione n°97/E del 27/03/02 ha disposto che il:

- il giornale dei lavori;
- il libretto delle misure;
- la lista settimanale;
- il registro di contabilità;
- il sommario del registro di contabilità;
- lo stato di avanzamento lavori;
- il certificato per il pagamento di rate;
- il conto finale dei lavori e la relativa relazione; sono soggetti all'imposta di bollo in caso d'uso, per ogni esemplare dell'atto, documento o altro scritto e per ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine o del relativo estratto, nella misura stabilita a tutt'oggi di **14,62 €**.

TABELLA RIEPILOGATIVA DEGLI INTERESSI DOVUTI PER RITARDATO PAGAMENTO			
SETTORE	TIPO RITARDO	SCADENZA TERMINE	INTERESSE
LAVORI PUBBLICI	Emissione certificato di pagamento della rata di ACCONTO	45 giorni dalla maturazione acconto	Legale Italiano
LAVORI PUBBLICI	Emissione certificato di pagamento della rata di ACCONTO	105 giorni dalla maturazione acconto	Mora Lavori Pubblici
LAVORI PUBBLICI	Emissione titolo di spesa (mandato di pagamento) della rata di ACCONTO	30 giorni dalla emissione certificato di pagamento	Legale Italiano
LAVORI PUBBLICI	Emissione titolo di spesa (mandato di pagamento) della rata di ACCONTO	90 giorni dalla emissione certificato di pagamento	Mora Lavori Pubblici
LAVORI PUBBLICI	Emissione titolo di spesa (mandato di pagamento) della rata di SALDO	90 giorni dalla emissione del collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione	Legale Italiano
LAVORI PUBBLICI	Emissione titolo di spesa (mandato di pagamento) della rata di SALDO	150 giorni dalla emissione del collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione	Mora Lavori Pubblici
SUBAPPALTI DI LAVORI PUBBLICI	Pagamento ACCONTI e SALDO	20 giorni dalla data di pagamento delle fatture all'appaltatore	/

TABELLA RIEPILOGATIVA DEGLI INTERESSI DOVUTI PER RITARDATO PAGAMENTO			
SERVIZI E FORNITURE PUBBLICHE (sopra soglia) e PRIVATE	Pagamento rate di ACCONTO e SALDO	La data di scadenza del pagamento o 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o delle merci	Legale Europeo + 7 %
SERVIZI E FORNITURE PUBBLICHE (in economia)	Pagamento rate di ACCONTO e SALDO	30 giorni dalla emissione del collaudo provvisorio o dell'attestazione di regolare esecuzione dalla fattura	/
SERVIZI E FORNITURE PUBBLICHE (sotto soglia)	Emissione titolo di spesa (mandato di pagamento) della rata di SALDO	30 giorni dalla emissione del collaudo provvisorio o della fattura	/
SUB- FORNITURE ANCHE DI SERVIZI	Pagamento rate di ACCONTO e SALDO	La data di scadenza del pagamento o 60 giorni dalla consegna del bene	Tasso Ufficiale di Sconto + 5 %
SUB- FORNITURE ANCHE DI SERVIZI	Pagamento rate di ACCONTO e SALDO	30 giorni dal termine convenuto	Tasso Ufficiale di Sconto + 5 % + Penale (5% dell'importo non pagato)
APPALTI PRIVATI	Pagamento rate di ACCONTO e SALDO	La data di messa in mora	Legale Italiano