

Paolo Oreto

La contabilità dei lavori

GUIDA PRATICA PER CONTABILIZZARE LE OPERE PUBBLICHE
MODULISTICA CON SOFTWARE DI GESTIONE

Paolo Oreto

LA CONTABILITÀ DEI LAVORI

ISBN 88-8207-169-3

EAN 9 788882 071691

Manuali, 36

Prima edizione: ottobre 2005

Oreto, Paolo <1948>

La contabilità dei lavori / Paolo Oreto. – Palermo : Grafill, 2005.

(Manuali : 36)

ISBN 88-8207-169-3

1. Lavori pubblici – Appalti – Contabilità.

657.869 CDD-20

CIP – Biblioteca centrale della Regione siciliana "Alberto Bombace"

© GRAFILL S.r.l.

Via Principe di Palagonia 87/91 – 90145 Palermo

Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313

Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail grafill@grafill.it

Finito di stampare nel mese di ottobre 2005

presso Officine Tipografiche Aiello & Provenzano S.r.l. Via del Cavaliere, 93 – 90011 Bagheria (PA)

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.

Sommario

1. DOCUMENTAZIONE PRECONTRATTUALE E CLAUSOLE CONTRATTUALI	
1.1. Premesse	p. 7
1.2. Il computo metrico estimativo	" 7
1.3. Lo schema di contratto ed il Capitolato speciale d'appalto.....	" 17
1.4. Il cronoprogramma	" 22
1.5. I sistemi di realizzazione dei lavori pubblici	" 25
1.6. L'importo del contratto.....	" 27
1.7. L'invariabilità dei prezzi.....	" 27
Note al capitolo 1	" 29
2. LA CONTABILITÀ NELLE OPERE PUBBLICHE	
2.1. Norme generali per la tenuta della contabilità	" 31
2.2. L'appalto e la contabilità	" 32
2.3. La Direzione dei lavori e la redazione della contabilità	" 32
2.4. Il giornale dei lavori	" 33
2.5. Accettazione, qualità ed impiego dei materiali	" 36
2.6. La cessione dei crediti	" 40
Note al capitolo 2	" 41
3. LE NORME DI MISURAZIONE	
3.1. Norme generali.....	" 42
3.2. Manodopera.....	" 43
3.3. Lavori in economia.....	" 44
3.4. Trasporti e movimentazioni	" 44
3.5. Noli.....	" 45
3.6. Demolizioni.....	" 45
3.7. Scavi in genere.....	" 46
3.8. Rilevati e rinterrì	" 47
3.9. Pali, trivellazioni e paratie.....	" 48
3.10. Murature.....	" 49
3.11. Murature e opere in pietra da taglio.....	" 51
3.12. Opere in cemento armato	" 51
3.13. Solai	" 52
3.14. Controsoffitti	" 53
3.15. Tetti ed impermeabilizzazioni.....	" 53
3.16. Isolamenti termici ed acustici	" 54
3.17. Intonaci	" 54
3.18. Tinteggiature, coloriture e verniciature	" 55
3.19. Decorazioni.....	" 56
3.20. Vespai	" 57

3.21. Pavimenti e rivestimenti	p.	57
3.22. Fornitura in opera di marmi, pietre naturali od artificiali.....	"	57
3.23. Opere in legno	"	58
3.24. Opere in ferro.....	"	58
3.25. Opere in metallo e da lattoniere	"	59
3.26. Infissi e vetri	"	59
3.27. Canali di gronda, tubi pluviali.....	"	60
3.28. Tubazioni	"	60
3.29. Impianti termici, idrico-sanitari, antincendio, gas, innaffiamento.....	"	62
3.30. Impianti elettrici e telefonici	"	65
3.31. Impianti di ascensori e di montacarichi	"	66
3.32. Opere di assistenza agli impianti.....	"	66
4. GLI ATTI CONTABILI		
4.1. Premesse e norme generali	"	67
4.2. Il libretto delle misure e delle provviste.....	"	68
4.3. I verbali di pesatura e di misurazione	"	83
4.4. I verbali di prova idraulica e di prelievo di campioni.....	"	90
4.5. Le note settimanali delle somministrazioni.....	"	91
4.6. I lavori e le somministrazioni su fatture	"	94
4.7. Il registro di contabilità	"	96
4.8. Il sommario del registro di contabilità	"	102
4.9. Lo stato d'avanzamento dei lavori	"	106
4.10. Il quadro comparativo	"	115
4.11. Il certificato di pagamento	"	116
4.12. La cessione dei crediti	"	122
4.13. I disegni contabili	"	124
4.14. Contabilità particolari	"	124
Note al capitolo 4	"	125
5. LE MODIFICHE AL CONTRATTO D'APPALTO		
5.1. Le varianti in corso d'opera.....	"	127
5.2. Le tipologie di perizie di variante e suppletive.....	"	133
5.3. Lo schema d'atto di sottomissione.....	"	150
5.4. L'ordine di servizio.....	"	152
5.5. Il verbale di concordamento nuovi prezzi	"	154
6. I TEMPI NELL'APPALTO		
6.1. Termini di ultimazione dei lavori.....	"	157
6.2. Il programma dei lavori.....	"	158
6.3. Il verbale di consegna.....	"	158
6.4. I verbali di sospensione e di ripresa.....	"	169
6.5. Le proroghe e la novazione del termine di ultimazione	"	172
6.6. Il certificato di ultimazione	"	174
6.7. La penale ed il premio di accelerazione.....	"	177
6.8. La consegna anticipata prima del collaudo	"	178
Note al capitolo 6	"	182
7. GLI ATTI PER LA LIQUIDAZIONE FINALE		
7.1. Il conto finale.....	"	183
7.2. La relazione sul conto finale.....	"	184

7.3.	La relazione del Responsabile del procedimento sul conto finale	p.	189
7.4.	Il collaudo dei lavori.....	"	191
7.5.	Il certificato di regolare esecuzione	"	192
<input type="checkbox"/>	APPENDICE LEGISLATIVA		
	Legge 11 febbraio 1994, n. 109	"	197
	Decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554	"	241
	Decreto Ministero dei Lavori Pubblici 19 aprile 2000, n. 145	"	270
<input type="checkbox"/>	INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE		
	Introduzione	"	282
	Requisiti per l'installazione del software.....	"	282
	Richiesta della password utente.....	"	283
	Procedura per l'installazione del software	"	283
	Registrazione del software	"	284
<input type="checkbox"/>	INDICE DELLA MODULISTICA.....	"	286
<input type="checkbox"/>	INDICE ANALITICO	"	290
<input type="checkbox"/>	LICENZA D'USO	"	295
<input type="checkbox"/>	SCHEDA DI REGISTRAZIONE	"	296

La contabilità nelle opere pubbliche

□ 2.1. Norme generali per la tenuta della contabilità

Le norme generali per la tenuta della contabilità sono riportate al capo III, titolo XI del Regolamento n. 554/1999, agli articoli 183, 184, 185 e 186.

Tutti i documenti amministrativi e contabili devono rispettare il disposto dell'articolo 2219 del Codice civile¹ e, quindi, tutte le scritture devono essere tenute secondo le norme di una ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine; nelle scritture contabili non è possibile fare abrasioni e, se è necessaria qualche cancellazione, la stessa deve essere eseguita in modo che le parole cancellate siano leggibili. Tutti i registri devono essere a fogli numerati e firmati nel frontespizio dal Responsabile del procedimento ma soltanto il registro di contabilità, in riferimento a quanto disposto all'articolo 2215 del Codice civile², deve essere bollato dagli Uffici del registro.

La misurazione e classificazione delle lavorazioni e delle somministrazioni deve essere eseguita immediatamente sul luogo stesso dell'operazione di accertamento in contraddittorio con l'Appaltatore ovvero con chi lo rappresenta ed i risultati di tali operazioni, iscritti a libretto od a registro, devono essere sottoscritti, al termine di ogni operazione o, quando l'operazione non è ultimata, alla fine di ogni giorno da chi ha eseguito la misurazione e la classificazione e dall'Appaltatore o dal tecnico dell'Appaltatore che ha assistito al rilevamento delle misure.

La firma dell'Appaltatore o del tecnico dell'Appaltatore che ha assistito al rilevamento delle misure riguarda il semplice accertamento della classificazione e delle misure prese e ciascun soggetto incaricato deve sottoscrivere i documenti contabili e con la firma assume la responsabilità dell'esattezza delle cifre e delle operazioni che ha rilevato, notato o verificato.

Il Direttore dei lavori, successivamente, deve confermare o rettificare, previe opportune verifiche, le dichiarazioni degli incaricati e sottoscrive tutti i documenti contabili mentre il Responsabile del procedimento, dopo averli riscontrati, appone la sua firma sui documenti che riassumono la contabilità.

Le operazioni fondamentali che vengono effettuate per la redazione della contabilità, sono:

- l'individuazione, la classificazione e la misurazione delle opere seguite;
- lo sviluppo delle misurazioni eseguite;
- l'applicazione alle misure rilevate dei prezzi unitari contrattuali;
- la liquidazione del credito all'Appaltatore.

Ovviamente, la prima operazione è probabilmente più complessa di quanto sembri a prima vista, deve essere svolta sui luoghi in cui si realizzano le opere stesse e

*Misurazione
e classifica-
zione*

*Redazione
contabilità*

consiste, in dettaglio, nell'individuazione, nella classificazione ed in ultimo nella misurazione in contraddittorio con l'Appaltatore delle opere realizzate; a differenza dalla prima, le due successive operazioni possono essere effettuate a tavolino, sulla scorta delle misurazioni eseguite e degli atti contrattuali.

L'ultima operazione deve essere effettuata soltanto quando si verifica la premessa contrattuale del raggiungimento della soglia minima per la liquidazione del credito dell'appaltatore, riportata nel Capitolato speciale d'appalto, ma, in ogni caso, gli aspetti relativi alla misurazione ed alla liquidazione delle opere sono dettagliatamente riportati nel successivo capitolo 3.

□ 2.2. L'appalto e la contabilità

Le norme relative alla contabilità dei lavori sono riportate al capo I, titolo XI del Regolamento n. 554/1999, agli articoli dal 152 al 175 nei quali è dettagliatamente definito lo scopo e la forma della contabilità. La contabilità, successiva all'appalto di un lavoro, è un complesso di operazioni di rilievo, di disegno e matematiche che, alla fine, determina il costo di un'opera o di una parte della stessa; è opportuno, però, precisare che le operazioni, precedentemente indicate, non possono intendersi univocamente definite ma abbisognano di interpretazioni sia nella fase di misurazione che nella fase di applicazione del prezzo.

Ruolo dell'Amministrazione e dell'Appaltatore

Nella contabilità si estrinseca il ruolo dei due soggetti, l'Amministrazione e l'Appaltatore, che pur avendo come scopo finale la realizzazione dell'opera, hanno due interessi opposti e precisamente l'Amministrazione quello di spendere il minimo e l'Appaltatore quello del più elevato utile nella gestione dell'appalto, ovviamente, sempre, per entrambi nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti.

Si comprende bene come una contabilità senza imprevisti abbia il necessario presupposto in un progetto veramente esecutivo nel quale siano individuati tutti i particolari dell'opera da realizzare, non soltanto dal punto di vista grafico ma anche dal punto di vista descrittivo e, quindi, di elaborati, quali l'elenco dei prezzi unitari e le norme di misurazione e di esecuzione, veramente descrittivi del lavoro appaltato.

□ 2.3. La Direzione dei lavori e la redazione della contabilità

Di norma, la contabilità dei lavori è affidata allo stesso professionista cui è stato affidato l'incarico di Direzione dei lavori e per la contabilità stessa il Direttore dei lavori può trovare la collaborazione del direttore operativo, quando lo stesso sia stato nominato nell'ambito dell'Ufficio di Direzione dei lavori previsto dalla Legge n. 109/1994.

Onorari per la misura e contabilità

Dal punto di vista degli onorari per la misura e contabilità dei lavori il Decreto del Ministero della Giustizia 4 aprile 2001 non contiene alcuna innovazione rispetto a quanto previsto dalle Leggi n. 143 e n. 144 del 2 marzo 1949 e, quindi, nel caso in cui il professionista incaricato, unitamente alla Direzione dei lavori, esegua la contabilizzazione dei lavori stessi, occorre utilizzare, per gli ingegneri e gli architetti, l'articolo 23-a della citata Legge n. 143/1949 e la relativa Tabella E applicabile soltanto per lavori di Classe I mentre per lavori relativi ad altre Classi le percentuali di tale Tabella E dovranno essere ridotte del 30 per cento.

Mentre nessun problema si pone nel caso di lavori afferenti ad un'unica Classe, dovrà essere effettuata una scelta di impostazione nel caso di lavori afferenti a diverse Classi e Categorie anche diverse dalla Classe I. Nel caso, in cui, invece l'incarico di Direzione dei lavori e di contabilità degli stessi sia affidato ad un geometra occorre fare riferimento alla tabella M2 della Legge n. 144/1949.

□ 2.4 Il giornale dei lavori

Il giornale dei lavori [✍ Modello 2/1] di cui all'articolo 157 del Regolamento n. 554/1999 è un registro soggetto all'imposta di bollo in caso d'uso, ai sensi dell'articolo 32 della tariffa allegata al Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642³, in cui viene annotato cronologicamente tutto quanto interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori.

■ MODELLO 2/1 Giornale dei lavori

DATA	Annotazioni speciali e generali sull'andamento e modo di esecuzione dei lavori, sugli avvenimenti straordinari e sul tempo utilmente impiegato												
Operai ed altri mezzi d'opera impiegati dall'impresa											Osservazioni ed istruzioni del direttore dei lavori		

In particolare il giornale dei lavori è tenuto da un assistente del Direttore dei lavori, per annotare in ciascun giorno l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono le lavorazioni, la specie ed il numero di operai, l'attrezzatura tecnica impiegata dall'Appaltatore nonché quant'altro interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori. Sul giornale dei lavori devono essere riportate, poi, le circostanze e gli avvenimenti relativi ai lavori che possano influire sui medesimi, inserendovi le osservazioni metereologiche ed idrometriche, le indicazioni sulla natura dei terreni e quelli particolari che possano essere ritenute utili.

In particolare, nel giornale dei lavori devono essere annotati integralmente con la data e con il numero progressivo [✍ Modello 2/2] :

- il processo verbale di consegna dei lavori;

*Annotazioni
nel giornale
dei lavori*

■ **MODELLO 2/2**

Esempio di giornale dei lavori

DATA	Annotazioni speciali e generali sull'andamento e modo di esecuzione dei lavori, sugli avvenimenti straordinari e sul tempo utilmente impiegato
13/09/2004	Consegna dei lavori.
14/09/2004	Inizio dei lavori; posizionamento box uffici e wc.
15/09/2004	Modifica e completamento della preesistente recinzione di cantiere e realizzazione dei due cancelli di ingresso nella via Orsini e nella via Pensabene.
16/09/2004	Ultimazione delle modifiche e completamento della preesistente recinzione di cantiere e realizzazione dei due cancelli di ingresso nella via Orsini e nella via Pensabene.
17/09/2004	Protezione degli scavi preesistenti con opere provvisoriale.
20/09/2004	Protezione degli scavi preesistenti con opere provvisoriale. Visita in cantiere del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione ing. ... che controlla le generalità di tutti gli operai presenti in cantiere e verifica che gli stessi abbiano in dotazione i regolari dispositivi di protezione individuale. Il coordinatore controlla, altresì, i libretti dei due mezzi confrontando che i dati rilevabili negli stessi siano quelli riportati nelle targhette di identificazione collocate nei veicoli stessi e di tali riscontri redige un verbale.
21/09/2004	Pulizia dell'area di sedime con bobcat ed escavatore.
22/09/2004	Pulizia dell'area di sedime con demolizione di vecchie fondazioni.
23/09/2004	Ultimazione della demolizione delle vecchie fondazioni e sgombero dai cantieri di vecchie attrezzature (silos, pezzi di gru ed altro).
24/09/2004	Dettagliato rilievo planoaltimetrico dell'area effettuato dal geom. ... ispettore di cantieri e dal geom. ... dell'impresa esecutrice.
27/09/2004	Tracciamento dei fabbricati e dei muri con i disegni esecutivi del Direttore dei lavori ing. ... e con i disegni di cantiere del geom. ... Visita in cantiere del Direttore dei lavori arch. ... che dà opportune istruzioni relative al tracciamento dei fabbricati.
28/09/2004	Tracciamento dei fabbricati e dei muri con i disegni esecutivi del Direttore dei lavori ing. ... e con i disegni di cantiere del geom. ...
29/09/2004	Realizzazione dell'impianto elettrico di cantiere con posizionamento di n. 8 proiettori a ioduri metallici.
30/09/2004	Ultimazione dell'impianto elettrico di cantiere e posizionamento del banco per la lavorazione delle armature metalliche e della linea elettrica per l'alimentazione. Arrivo in cantiere delle armature metalliche di cui al D.D.T. n. ... del ... con allegata certificazione del laboratorio ... n. ... del ...
01/10/2004	Lavorazione delle armature metalliche relative ai muri di sostegno su Via Angeletti nel tratto compreso tra la via Orsini e la via Pensabene.
04/10/2004	Lavorazione delle armature metalliche relative ai muri di sostegno su Via Angeletti nel tratto compreso tra la via Orsini e la via Pensabene. Visita in cantiere del direttore dei lavori arch. ... che procede al controllo dei marchi di identificazione delle armature metalliche ed al confronto degli stessi con quelli riportati nel certificato rilasciato dal laboratorio ... con il n. ... del ... e di tale operazione viene redatto un verbale di constatazione.

- gli ordini di servizio del Direttore dei lavori;
- le istruzioni e prescrizioni del Responsabile del procedimento;
- le istruzioni e prescrizioni del Direttore dei lavori;
- le relazioni indirizzate al Responsabile del procedimento;
- i processi verbali di accertamento di fatti;
- i processi verbali di esperimento di prove;
- i verbali di contestazione;
- gli ordini di servizio dati all'Appaltatore;
- i verbali di sospensione dei lavori;
- i verbali di ripresa dei lavori;
- i verbali di pesatura;
- i verbali di prelievo di campioni;
- le varianti ritualmente disposte;
- i verbali di concordamento nuovi prezzi;

Il Direttore dei lavori, ogni dieci giorni e comunque in occasione di ciascuna visita, ai sensi dell'articolo 157, comma 4 del D.P.R. n. 554/1999, verifica l'esattezza delle annotazioni sul giornale dei lavori ed aggiunge le osservazioni, le prescrizioni e le avvertenze opportune apponendo con la data la sua firma, di seguito all'ultima annotazione dell'assistente.

□ **2.5. Accettazione, qualità ed impiego dei materiali**

Per l'accettazione, qualità ed impiego dei materiali occorre fare riferimento agli articoli 15, 16 e 17 del Capitolato generale d'appalto n. 145/2000 ed in riferimento agli stessi il Direttore dei lavori durante il corso degli stessi deve:

- verificare che corrispondano alle prescrizioni del Capitolato speciale e siano della migliore qualità;
- controllare che siano messi in opera solamente dopo l'accettazione del Direttore dei lavori stesso.

Occorre precisare che l'accettazione dei materiali e dei componenti è definitiva solo dopo la loro posa in opera. Il Direttore dei lavori può rifiutare, in qualunque momento, i materiali e i componenti deperiti dopo la introduzione in cantiere, o che, per qualsiasi causa, non fossero conformi alle caratteristiche tecniche risultanti dai documenti allegati al contratto; in questo ultimo caso l'Appaltatore deve rimuoverli dal cantiere e sostituirli con altri a sue spese.

Nel caso in cui l'Appaltatore non effettui la rimozione nel termine prescritto dal Direttore dei lavori, la stazione appaltante può provvedervi direttamente a spese dell'Appaltatore, a carico del quale resta anche qualsiasi onere o danno che possa derivargli per effetto della rimozione eseguita d'ufficio.

Anche dopo l'accettazione e la posa in opera dei materiali e dei componenti da parte dell'Appaltatore, restano fermi i diritti e i poteri della stazione appaltante in sede di collaudo.

L'Appaltatore che nel proprio interesse o di sua iniziativa abbia impiegato materiali o componenti di caratteristiche superiori a quelle prescritte nei documenti contrattuali, o eseguito una lavorazione più accurata, non ha diritto ad aumento dei prezzi e la contabilità è redatta come se i materiali avessero le caratteristiche stabilite.

Nel caso in cui gli atti contrattuali non contengono specifica indicazione, l'Appaltatore è libero di scegliere il luogo ove prelevare i materiali necessari alla realizzazione del lavoro, purchè essi abbiano le caratteristiche prescritte dai documenti tecnici allegati al contratto. Le eventuali modifiche di tale scelta non comportano diritto al riconoscimento di maggiori oneri, né all'incremento dei prezzi pattuiti.

Provvista dei materiali

Nel prezzo dei materiali sono compresi tutti gli oneri derivanti all'Appaltatore dalla loro fornitura a piè d'opera, compresa ogni spesa per eventuali aperture di cave, estrazioni, trasporto da qualsiasi distanza e con qualsiasi mezzo, occupazioni temporanee e ripristino dei luoghi.

A richiesta della stazione appaltante l'Appaltatore deve dimostrare di avere adempiuto alle prescrizioni della legge sulle espropriazioni per causa di pubblica utilità, ove contrattualmente siano state poste a suo carico, e di aver pagato le indennità per le occupazioni temporanee o per i danni arrecati.

Qualora gli atti contrattuali prevedano il luogo di provenienza dei materiali, il Direttore dei lavori può prescriverne uno diverso, ove ricorrano ragioni di necessità o convenienza ed in tale evenienza, se il cambiamento importa una differenza in più o in meno del quinto del prezzo contrattuale del materiale, si fa luogo alla determinazione del nuovo prezzo ai sensi degli articoli 136 e 137 del Regolamento n. 554/1999.

Sostituzione dei luoghi di provenienza dei materiali previsti in contratto

Qualora i luoghi di provenienza dei materiali siano indicati negli atti contrattuali, l'Appaltatore non può cambiarli senza l'autorizzazione scritta del Direttore dei lavori, che deve riportare l'espressa approvazione del Responsabile unico del procedimento.

Il Direttore dei lavori, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 della Legge n. 1086/1971, confluito nell'articolo 64, comma 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) è obbligato ad ottemperare a quanto nello stesso evidenziato. In particolare: *"Il Direttore dei lavori e il costruttore, ciascuno per la parte di sua competenza, hanno la responsabilità della rispondenza dell'opera al progetto, dell'osservanza delle prescrizioni di esecuzione del progetto, della qualità dei materiali impiegati, nonché, per quanto riguarda gli elementi prefabbricati, della posa in opera"*.

Strutture in conglomerato cementizio

Ai sensi poi, dell'articolo 66, comma 6 del citato Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 a strutture ultimate ed entro il termine di sessanta giorni, il Direttore dei lavori deve depositare presso lo sportello unico una relazione, redatta in triplice copia, sull'adempimento degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3, dell'articolo 66 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 380/2001 esponendo i certificati delle prove sui materiali impiegati emessi da laboratori ufficiali e l'esito delle eventuali prove di carico, allegando le copie dei relativi verbali firmate per copia conforme.

In sede di verifica della qualità dei materiali, il Direttore dei lavori può accertare le seguenti tre diverse situazioni:

- i materiali o i componenti corrispondono alle prescrizioni del Capitolato speciale d'appalto e sono della migliore qualità, per cui vengono accettati e l'Appaltatore è autorizzato a porli in opera.

Materiali o componenti conformi

L'accettazione peraltro diventa definitiva solo dopo la posa in opera; infatti taluni materiali inizialmente accettati potrebbero essere successivamente

danneggiati o anche semplicemente potrebbero deperire a causa di una inadeguata conservazione (ad es. materiali isolanti) oppure gli approfondimenti su alcune schede tecniche potrebbero far emergere caratteristiche non del tutto conformi alle indicazioni contrattuali.

In tali casi la Direzione dei lavori può rifiutare i materiali, nonostante l'iniziale accettazione, ordinando all'Appaltatore l'allontanamento degli stessi dal cantiere e la sostituzione a sue spese con altri materiali idonei.

Qualora poi l'Appaltatore non provveda ad ottemperare all'ordine di rimozione e di sostituzione, occorre procedere, previa diffida, all'esecuzione d'ufficio. L'organo di collaudo, in sede di verifica finale, può comunque non accettare, sulla base di adeguate motivazioni, materiali o componenti, la cui posa in opera era stata autorizzata dalla Direzione dei lavori oppure proporre eventuali riduzioni del prezzo;

Materiali o componenti non conformi

- i materiali o i componenti non corrispondono alle prescrizioni del Capitolato speciale d'appalto o non sono della migliore qualità e quindi non vengono accettati e l'Appaltatore prende atto dei rilievi formulati, senza proporre osservazioni.

In tali casi la Direzione dei lavori ordina l'allontanamento dei materiali dal cantiere, richiedendo la sostituzione con altri materiali idonei a spese dell'Appaltatore e, in caso di inottemperanza, avvia la procedura per l'esecuzione d'ufficio;

- i materiali o i componenti non corrispondono, secondo la Direzione dei lavori, alle prescrizioni del Capitolato speciale d'appalto o non sono della migliore qualità, ma l'Appaltatore contesta i rilievi formulati.

In tal caso occorre redigere, in contraddittorio tra Direzione dei lavori ed Appaltatore, un processo verbale delle circostanze contestate, ai sensi dell'articolo 137 del Regolamento n. 554/1999 ed inoltrarlo al Responsabile del procedimento, il quale convoca le parti e risolve la controversia, oppure comunica la propria decisione all'Appaltatore; quest'ultimo ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nel Registro di contabilità in occasione della prima sottoscrizione.

Prove ed analisi

L'articolo 15 del Capitolato generale d'appalto n. 145/2000 individua due diverse tipologie di verifiche assoggettandole ad una diversa disciplina:

- gli accertamenti di laboratorio e le verifiche tecniche obbligatorie oppure specificatamente previsti dal Capitolato speciale d'appalto, la cui spesa è a carico dell'Ente appaltante e accantonata a tal fine nel quadro economico di progetto tra le somme a disposizione.

Tale spesa sarà liquidata su presentazione di specifiche fatture, con pagamento diretto o con pagamento in anticipazione da parte dell'Appaltatore ai sensi dell'articolo 161 del Regolamento. Le verifiche sono disposte dalla Direzione dei lavori o dall'organo di collaudo, rispettando determinate procedure (prelievo di campioni sulla base di appositi verbali, consegna dei campioni al laboratorio prescelto, certificazione delle prove da parte del laboratorio, con esplicito riferimento ai verbali di prelievo);

- le prove e le analisi non obbligatorie e prescritte o non prescritte dal Capitolato speciale d'appalto, le cui spese sono invece poste a carico dell'Appaltatore.

Anche tali ulteriori verifiche sono disposte dalla Direzione dei lavori o dall'organo di collaudo, adottando procedure simili a quelle riportate al precedente punto 1).

In questi casi ovviamente l'Appaltatore è obbligato a sostenere, senza alcun rimborso, tutte le conseguenti spese e a liquidare, quindi, direttamente le relative fatture (dei laboratori o delle altre ditte specializzate intervenute nelle prove).

In riferimento, poi, ad eventuali e possibili difetti di costruzione ed all'articolo 18 del Capitolato generale d'appalto n. 145/2000 il Direttore dei lavori deve:

Difetti di costruzione

- ordinare all'Appaltatore la demolizione a sue spese delle lavorazioni eseguite senza la necessaria diligenza o con materiali diversi da quelli prescritti contrattualmente o che, dopo la loro accettazione e messa in opera, abbiano rivelato difetti o inadeguatezze;
- rimettere la decisione della demolizione al Responsabile del procedimento nel caso in cui l'Appaltatore contesti l'ordine;
- procedere d'ufficio nel caso in cui l'Appaltatore non ottemperi all'ordine di servizio;

Il Capitolato generale d'appalto n. 145/2000 prevede, al terzo comma dell'articolo 18, la possibilità di effettuare verifiche anche per accertare presunti difetti nelle opere già realizzate; tali verifiche sono ordinate dal Direttore dei lavori ogni qualvolta abbia elementi oggettivi per presumere la sussistenza di carenze esecutive originarie o intervenute nelle opere realizzate e devono essere eseguite in contraddittorio con l'Appaltatore.

Le relative spese sono poste a carico dell'Appaltatore nell'ipotesi che le verifiche abbiano confermato i difetti esecutivi presunti; qualora invece le verifiche abbiano confermato la regolare esecuzione dei lavori, occorrerà rimborsare all'Appaltatore sia le spese delle verifiche che quelle sostenute per i necessari ripristini, conseguenti ad esempio a saggi o demolizioni parziali.

Il rimborso delle spese all'Appaltatore potrà essere effettuato congiuntamente alle usuali liquidazioni contabili, sulla base della necessaria documentazione (fatture per prove, liste di lavori in economia o contabilizzazione di lavorazioni sulla base dei prezzi unitari contrattuali).

L'articolo 15 del Capitolato generale d'appalto n. 145/2000 disciplina altre due situazioni connesse all'accettazione dei materiali o dei componenti nella realizzazione delle opere qui di seguito precisate.

Materiali con caratteristiche superiori

L'ipotesi che l'Appaltatore abbia impiegato materiali o componenti di caratteristiche superiori a quelle prescritte nei documenti contrattuali o abbia eseguito lavorazioni più accurate; tali circostanze potrebbero essersi verificate col benessere della Direzione dei lavori, ad esempio nell'ipotesi che l'Appaltatore abbia proposto l'impiego di un materiale più pregiato allo stesso prezzo di quello previsto contrattualmente, per proprio interesse (in qualità di produttore potrebbe ad esempio avere a disposizione il materiale a minor prezzo rispetto a quello previsto contrattualmente e da acquisire sul mercato); oppure la circostanza potrebbe essersi verificata per iniziativa diretta dello stesso Appaltatore e senza una specifica contestazione del Direttore dei lavori, il quale potrebbe comunque in tal caso ordinare la rimozione di un materiale anche più pregiato per ragioni estetiche o di scelta progettuale.

In entrambi a casi l'Appaltatore non può vantare alcun diritto ad ottenere compensi aggiuntivi (con l'applicazione di nuovi prezzi o di sovrapprezzi) e la Direzione dei lavori procede alla contabilizzazione come se i materiali corrispondessero alle prescrizioni contrattuali.

*Materiali
con caratteri-
stiche
inferiori*

L'ipotesi che l'Appaltatore abbia impiegato materiali o componenti di caratteristiche inferiori a quelle prescritte nei documenti contrattuali o abbia eseguito lavorazioni meno accurate; l'articolo 134 del Regolamento n. 554/1999 e l'articolo 10 del Capitolato generale d'appalto n. 145/2000 impediscono all'Appaltatore di introdurre di propria esclusiva iniziativa qualsiasi modifica ai lavori appaltati, imponendogli di demolire a sue spese tutte le opere realizzate in difformità (salva diversa valutazione del Responsabile del procedimento), senza poter vantare compensi, rimborsi o indennizzi per i lavori eseguiti.

In via preventiva peraltro il Direttore dei lavori può autorizzare, così come previsto dall'articolo 15, comma 6, del Capitolato generale d'appalto n. 145/2000, l'impiego di materiali o componenti che presentino talune carenze, nelle dimensioni, nella consistenza o nella qualità, rispetto alle indicazioni contrattuali o l'esecuzione di lavorazioni di minor pregio; tali autorizzazioni tuttavia possono essere rilasciate solo per ragioni di necessità o di convenienza (ad esempio per l'indisponibilità sul mercato di un determinato materiale o per l'esigenza di approvvigionarsi con prodotti che consentano il rispetto delle scadenze fissate per l'utilizzo dell'opera).

In assenza dell'autorizzazione preventiva del Direttore dei lavori, il Responsabile del procedimento potrebbe, comunque, decidere di accettare, sempre per motivi di necessità o convenienza, le variazioni introdotte unilateralmente dall'Appaltatore.

In tali ipotesi quindi l'Ente appaltante può accettare l'impiego di materiali o componenti di caratteristiche inferiori a quelle previste contrattualmente o l'esecuzione di lavorazioni meno accurate, purché le variazioni introdotte mantengano comunque l'accettabilità dell'opera ed il Direttore dei lavori deve applicare un'adeguata riduzione del prezzo in sede di contabilizzazione dell'intervento.

Tale riduzione va applicata da parte del Direttore dei lavori in occasione della prima contabilizzazione della lavorazione ed è opportuno evitare contabilizzazioni provvisorie senza l'applicazione delle detrazioni, in quanto si potrebbe ingenerare nell'Appaltatore la convinzione di un'accettazione integrale delle lavorazioni eseguite.

*Organo di
collaudo*

Resta ovviamente ferma la facoltà dell'organo di collaudo di non accettare, sulla base di esaurienti motivazioni, i materiali, i componenti o le lavorazioni già oggetto di detrazioni, oppure di applicare una riduzione percentuale diversa rispetto a quella proposta e applicata dal Direttore dei lavori.

□ 2.6 La cessione dei crediti

L'articolo 115 del Regolamento n. 554/1999 dà la possibilità all'Appaltatore di cedere i crediti derivati dall'esecuzione dei lavori; ove ciò si verifici, l'Appaltatore dovrà trasmettere all'Ente appaltante l'atto relativo, soggetto all'imposta di bollo fin dall'origine ai sensi dell'articolo 2 della della tariffa allegata al Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, affinché copia dello stesso sia trasmessa al Responsabile del procedimento ed alla Ragioneria che dovrà emettere il mandato di pagamento. In ogni certificato di acconto dovrà essere richiamata la

cessione dei crediti ed il mandato di pagamento dovrà essere emesso secondo le clausole fissate nell'atto di cessione.

È da precisare, altresì, che l'Ente appaltante, riconosciuta la cessione del credito, può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili all'Appaltatore e che, negli atti di riconoscimento della cessione, resta salva la facoltà dell'Ente appaltante di effettuare il pagamento diretto delle mercedi degli operai non corrisposte nel termine consueto e di ritenere le somme relative sull'importo dei certificati di pagamento emessi.

*Opposizione
dell'Ente
appaltante*

□ Note al capitolo 2

- 1 Si riporta l'articolo 2219 del Codice civile:
"Art. 2219 (*Tenuta della contabilità*). Tutte le scritture devono essere tenute secondo le norme di una ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine. Non vi si possono fare abrasioni e, se è necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili".
- 2 Si riporta l'articolo 2215 del Codice civile:
"Art. 2215 (*Libro giornale e libro degli inventari*). Il libro giornale e il libro degli inventari, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio dall'ufficio del registro delle imprese o da un notaio secondo le disposizioni delle leggi speciali.
L'ufficio del registro o il notaio deve dichiarare nell'ultima pagina dei libri il numero dei fogli che li compongono".
- 3 Il Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, reca: "Disciplina dell'imposta di bollo". L'articolo 32 è il seguente: "Art. 32 (*Irreperibilità di valori bollati*). È ammesso corrispondere l'imposta direttamente agli uffici del registro ovvero mediante versamento su conto corrente postale intestato all'ufficio del registro competente quando vi è impossibilità oggettiva di procurarsi la carta bollata o le marche da bollo necessarie e tale circostanza sia fatta risultare nel contesto dell'atto. La ricevuta comprovante il pagamento deve contenere la causale del pagamento stesso ed essere allegata all'atto o documento cui si riferisce.
Per le cambiali e per gli altri titoli di credito, per i quali è prevista la corresponsione delle imposte stabilite per le cambiali, l'imposta deve essere assolta esclusivamente mediante visto per bollo.
È altresì consentita la redazione degli atti e documenti senza o con parziale pagamento dell'imposta purché gli stessi siano presentati all'ufficio del registro per la regolarizzazione entro cinque giorni dalla cessata impossibilità di cui al primo comma e della quale dovrà essere fatta menzione nel contesto dell'atto.
Il pagamento dell'imposta a norma dei commi precedenti non comporta applicazione di sanzioni amministrative".