



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

**Seminario per candidati agli esami di abilitazione
alla professione di ingegnere
25 gennaio 2011**

La gestione della Contabilità dei lavori nelle Opere pubbliche

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 05 ottobre 2010, n. 207
Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12.04.2006, n. 163,
recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle
direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"**

Entrerà in vigore il 09.06.2011



Introduzione

La gestione della contabilità nelle OO.PP. è disciplinata dal Titolo IX° del DPR 270/2010, articolato in tre capitoli:

Capo I: Scopo e forma della contabilità

Capo II: Contabilità dei lavori in economia

Capo III: Norme generali per la tenuta della contabilità



La **contabilità dei lavori** è l'insieme degli atti tecnico-amministrativi effettuati dall'ufficio di direzione dei lavori (**direttore dei lavori e direttori operativi**), aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che producono spesa.

Gli atti contabili redatti dal direttore dei lavori sono **atti pubblici** a tutti gli effetti di legge

(cfr. art. 180. c. 2 del Regolamento).



L'accertamento e la registrazione dei fatti **devono avvenire contemporaneamente al loro accadere, in particolare per le partite la cui verifica richieda scavi o demolizioni di opere, al fine di consentire che l'ufficio di direzione lavori si trovi sempre in grado:**

- a) di rilasciare prontamente gli stati d'avanzamento dei lavori ed i certificati per il pagamento degli acconti;
- b) di controllare lo sviluppo dei lavori e di impartire tempestivamente le debite disposizioni per la relativa esecuzione entro i limiti delle somme autorizzate;
- c) di promuovere senza ritardo gli opportuni provvedimenti in caso di deficienza di fondi.

(cfr. art. 180. c. 3 del Regolamento)



Dalla natura di atto pubblico, discende che i documenti amministrativi e contabili devono essere tenuti a norma **dell'art. 2219** del Codice Civile (art. 211, c. 1).

Il giornale dei lavori, i libretti delle misure ed i registri di contabilità, tanto dei lavori come delle somministrazioni, sono a fogli numerati e firmati nel frontespizio dal Responsabile del procedimento (art. 211, c. 2).

“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”.



Il registro di contabilità **deve essere numerato e bollato** dagli Uffici del registro ai sensi dell'art. 2215 del Codice Civile (art. 211, c. 4).

È consentito l'utilizzo di **programmi informatizzati** tali da garantire l'autenticità e l'integrità delle scritture contabili; in tal caso, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 183 (art. 211, c. 3).

Art. 2215 c.c. (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.”.

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 brogliaccio ed in contraddittorio con l'esecutore. Nei casi in cui è consentita l'utilizzazione di programmi per la contabilità computerizzata, preventivamente accettati dal responsabile del procedimento, la compilazione dei libretti delle misure deve essere effettuata sulla base dei dati rilevati nel brogliaccio, anche se non espressamente richiamato (Art. 183, c. 3)



Operazioni per la redazione della contabilità

1) individuazione, classificazione e misurazione delle opere seguite

2) sviluppo delle misurazioni eseguite

3) applicazione alle misure rilevate dei prezzi unitari contrattuali

4) liquidazione del credito all'Appaltatore

Relazioni formali tra atti contabili preventivi e atti contabili in fase esecutiva

FASE PREVENTIVA

Progetto

Computo metrico

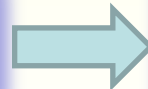
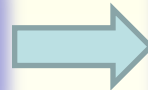
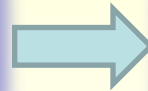
Computo estimativo

FASE ESECUTIVA

Cantiere

Libretto delle misure

Registro di contabilità



da cui la proporzione

il computo metrico : al libretto delle misure = il computo estimativo : al registro di contabilità



Documenti amministrativi e contabili

I documenti amministrativi contabili per l'accertamento dei lavori e delle somministrazioni in appalto sono elencati **nell'art. 181 del Regolamento:**

- 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) i certificati per il pagamento delle rate di acconto;
- h) il conto finale e la relativa relazione.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

I libretti delle misure, il registro di contabilità, gli stati d'avanzamento dei lavori e il conto finale sono firmati dal **direttore dei lavori**.

I libretti delle misure e le liste settimanali sono firmati **dall'esecutore** o dal tecnico dell'esecutore suo rappresentante che ha assistito al rilevamento delle misure.

Il registro di contabilità, il conto finale, e le liste settimanali nei casi previsti sono firmati **dall'esecutore**.

I certificati di pagamento e la relazione di cui all'articolo 202 (*relazione sul conto finale*) sono firmati dal **responsabile del procedimento**.



Firme dei soggetti incaricati – art. 214

Ciascun soggetto incaricato, per la parte che gli compete secondo le proprie attribuzioni, sottoscrive i documenti contabili ed assume la responsabilità dell'esattezza delle cifre e delle operazioni che ha rilevato, notato o verificato.

Il direttore dei lavori conferma o rettifica, preve le opportune verifiche, le dichiarazioni degli incaricati e sottoscrive ogni documento contabile.

Il responsabile del procedimento firma nel frontespizio il giornale dei lavori, i libretti delle misure ed i registri di contabilità, le pagine del registro di contabilità preventivamente numerate e firmate dall'esecutore, i certificati di pagamento e le relazioni di cui all'articolo 202, commi 1 e 2 ⁽¹⁾.

(1) Relazione finale (c. 1) e Relazione finale riservata (c.2)



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

IL GIORNALE DEI LAVORI - art. 182

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.

Inoltre sul giornale sono riportate le **circostanze e gli avvenimenti relativi ai lavori** che possano influire sui medesimi, inserendovi, a norma delle ricevute istruzioni, le osservazioni meteorologiche ed idrometriche, le indicazioni sulla natura dei terreni e quelle particolarità che possano essere utili.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

IL GIORNALE DEI LAVORI - art. 182

Nel giornale sono inoltre annotati:

- **gli ordini di servizio, le istruzioni e le prescrizioni del responsabile del procedimento e del direttore dei lavori,**
- **le relazioni indirizzate al responsabile del procedimento,**
- **i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove,**
- **le contestazioni, le sospensioni e le riprese dei lavori, le varianti ritualmente disposte,**
- **le modifiche od aggiunte ai prezzi.**

Il direttore dei lavori, ogni dieci giorni e comunque in occasione di ciascuna visita, verifica l'esattezza delle annotazioni sul giornale dei lavori ed aggiunge le osservazioni, le prescrizioni e le avvertenze che ritiene opportune apponendo con la data la sua firma, di seguito all'ultima annotazione dell'assistente.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

IL GIORNALE DEI LAVORI - art. 182

COMUNE DI
 PROVINCIA DI

Lavori di

.....

Impresa:

.....

Contratto data n° rep. registrato a in data

Importo contrattuale dei lavori euro al netto del ribasso d'asta del%

GIORNALE DEI LAVORI
 (art. 157 del D.P.R. 554/1999)

Il presente registro è distinto con il n° ;
 è composto di n° fogli numerati e firmati in bianco,
 è stato consegnato al direttore dei lavori
 in data

Il direttore dei lavori

Il responsabile del procedimento

N.	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 E ISTRUZIONI del Direttore dei lavori



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

È uno dei registri fondamentali della contabilità e permette **l'accertamento delle quantità di lavoro eseguite.**

La metodologia da seguire per la compilazione del libretto delle misure è la stessa utilizzata per il computo metrico redatto in fase di progetto, con la differenza che le misure non sono tratte dai disegni esecutivi, bensì dalle opere effettivamente costruite.



IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

Nel libretto delle misure devono essere riportati i disegni o schizzi quotati delle opere eseguite.

Bisogna tenere presente che il rilevamento delle misure in cantiere va fatto **giornalmente o ad intervalli di tempo brevi** in quanto la esecuzione delle opere successive impedisce poi la misurazione di quelle eseguite in precedenza.

Per esempio, se non si prendono le misure dei ferri di armatura delle opere in C.A., dopo il getto del calcestruzzo non sarà più possibile farlo; lo stesso vale per le strutture di fondazione, una volta realizzati i vespai, i massetti e quant'altro.

Pertanto, la contabilizzazione dei lavori deve essere aggiornata via via e non fatta a posteriori, quando non è più possibile rilevare con precisione le effettive misure ⁽¹⁾.

(1) *“Le annotazioni delle lavorazioni e delle somministrazioni sui libretti, sugli stati dei lavori e delle misurazioni sono fatti immediatamente e sul luogo stesso dell'operazione di accertamento”* (art. 212)



IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

Il libretto delle misure **contiene la misura e la classificazione delle lavorazioni e delle provviste**, ed in particolare:

- a) il **genere di lavorazione o provvista**, classificata secondo la denominazione di contratto;
- b) **la parte di lavorazione eseguita** ed il posto;
- c) **le figure quotate** delle lavorazioni eseguite, quando ne sia il caso; trattandosi di lavorazioni che modificano lo stato preesistente delle cose, devono allegarsi i profili e i piani quotati raffiguranti lo stato delle cose prima e dopo delle lavorazioni;
- d) **le altre memorie esplicative**, al fine di dimostrare chiaramente ed esattamente, nelle sue varie parti, la forma ed il modo di esecuzione.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

Le misure delle opere vanno prese secondo le norme contenute nel **Capitolato Speciale di appalto**.

In genere sono seguiti i **criteri geometrici** esatti per la determinazione delle superfici e dei volumi delle categorie di opere.

I metalli vengono valutati a **peso**.



IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

Le annotazioni del libretto delle misure devono avere **valore probatorio** per le parti contraenti.

È necessario quindi che le misure siano prese in **contraddittorio**, con la presenza dell'appaltatore o di un suo rappresentante e della direzione dei lavori ⁽¹⁾.

(1) “La misurazione e classificazione delle lavorazioni e delle somministrazioni è fatta in contraddittorio con l'esecutore ovvero con chi lo rappresenta.

Salvo le speciali prescrizioni del presente regolamento, i risultati di tali operazioni, iscritti a libretto od a registro, sono sottoscritti, al termine di ogni operazione od alla fine di ogni giorno, quando l'operazione non è ultimata, da chi ha eseguito la misurazione e la classificazione e dall'esecutore o dal tecnico dell'esecutore che ha assistito al rilevamento delle misure.

La firma dell'esecutore o del tecnico dell'esecutore che ha assistito al rilevamento delle misure nel libretto delle misure riguarda il semplice accertamento della classificazione e delle misure prese”.

(art. 213)



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

Come tutti i **registri probatori**, la tenuta del libretto delle misure deve essere **scrupolosa**.

Le registrazioni devono essere chiare e precise; le cancellazioni non sono ammesse.

Eventuali errori verranno corretti depennando le parti errate, con relativa postilla controfirmata dall'impresa e dal D.L.

“Art. 2219 c.c. (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”.



IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

La tenuta dei libretti delle misure è affidata al direttore dei lavori, cui spetta eseguire la misurazione e determinare la classificazione delle lavorazioni; può essere, peraltro, da lui attribuita al personale che lo coadiuva, sempre comunque sotto la sua diretta responsabilità. Il direttore dei lavori deve verificare i lavori, e certificarli sui libretti delle misure con la propria firma, e cura che i libretti o i brogliacci siano aggiornati e immediatamente firmati dall'esecutore o del tecnico dell'esecutore che ha assistito al rilevamento delle misure (art. 185, c. 1)



IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

Tutte le pagine del libretto e gli eventuali disegni esecutivi allegati al libretto⁽¹⁾, devono essere **controfirmati** dall'appaltatore e dal D.L.

Se l'impresa **rifiuta** di intervenire alle misurazioni o di firmare il libretto delle misure, il D.L. procederà al prelievo delle misure alla presenza di **due testimoni**, che firmeranno al posto dell'appaltatore⁽²⁾.

(1) art. 185, c. 2 "I disegni, quando siano di grandi dimensioni, possono essere compilati in sede separata. Tali disegni, devono essere firmati dall'esecutore o dal tecnico dell'esecutore che ha assistito al rilevamento delle misure o sono considerati come allegati ai documenti nei quali sono richiamati e portano la data e il numero della pagina del libretto del quale si intendono parte."

(2) art. 185, c. 2 "L'esecutore è invitato ad intervenire alle misure. Egli può richiedere all'ufficio di procedervi e deve firmare subito dopo il direttore dei lavori. Se l'esecutore rifiuta di presenziare alle misure o di firmare i libretti delle misure o i brogliacci, il direttore dei lavori procede alle misure in presenza di due testimoni, i quali devono firmare i libretti o brogliacci suddetti"



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

Nei lavori di una certa importanza è possibile tenere **due o più libretti** delle misure riferiti alle diverse categorie di lavoro in cui si articola la costruzione ⁽¹⁾.

(1) art. 185, c. 2 "Si possono tenere distinti libretti per categorie diverse lavorazioni lavoro o per opere d'arte di speciale importanza"



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

I lavori a corpo sono annotati su apposito libretto delle misure, sul quale, in occasione di ogni stato d'avanzamento e per ogni categoria di lavorazione in cui il lavoro è stato suddiviso, viene registrata la quota percentuale dell'aliquota relativa alla stessa categoria, rilevabile dal contratto d'appalto.

Tale quota percentuale eseguita **viene riportata distintamente nel registro di contabilità** per ogni stato di avanzamento dei lavori.

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

(art. 184)



IL LIBRETTO DELLE MISURE - art. 183/185

Pag. 1

Studio Tecnico Pinco Pallino
Viale degli Studi, 4523
45100 Rovigo - RO
LIBRETTO DELLE MISURE

Data	N. O.	CODICE E.P.U.	DESCRIZIONE DEI LAVORI	FATTORI				Prodotti e Quantità
				Parti	Lunghezza	Larghezza	Altezza	
15/09/05	1	1. 4. 1	Scavo di sbancamento eseguito a mano o con mezzo meccanico fino ad una profondità di 1,5 m, compreso trasporto dei materiali di risulta. <i>Lato Nord</i> 1 * 15 * 12 * 1,45 <i>Lato Est</i> 1 * 8 * 9 * 1,38 <i>Lato Sud</i> 1 * 4 * 3 * 1,20					
				1,000	15,000	12,000	1,450	261,000
				1,000	8,000	9,000	1,380	99,360
				1,000	4,000	3,000	1,200	14,400
			m3					374,760
20/09/05	2	1. 4. 2	Calcestruzzo di fondazione.					352,000
			m3					
26/09/05	3	1. 4. 3	Muratura di mattoni pieni <i>Muro portante esterno - Lati Nord e Sud</i> 1 * 10 * 0,35 * 2,70 <i>Muro portante esterno - Lati Est e Ovest</i> 1 * 4 * 0,35 * 2,70					
				1,000	10,000	0,350	2,700	9,450
				1,000	4,000	0,350	2,700	3,780
			m3					13,230

EMESSO il S.A.L. nr. 1 per i lavori eseguiti a tutto il 10/11/05

Rovigo, 26 Settembre 2005

Il Progettista

Geom. Antonio Verdi

Il Responsabile del Procedimento

Luigi Bianchi

Il Direttore dei Lavori

Ing. Franco Viola



LISTE SETTIMANALI - art. 187

Questi atti contabili servono per indicare gli operai ed i mezzi d'opera che l'impresa deve fornire, a richiesta del D.L., per quelle opere da eseguire in economia.

Le registrazioni si riferiscono 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 (tratto dall'elenco prezzi unitari);
- l'indicazione dei lavori svolti.

Nelle liste delle **provviste** sono annotate:

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

Anche le liste sono atti probatori e quindi **vanno firmate dalle parti contraenti**.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

NOTE SETTIMANALI - art. 187

Studio Tecnico Pinco Pallino
Viale degli Studi, 4523
45100 Rovigo - RO

LISTA DEGLI OPERAI, DEI MEZZI D'OPERA E DELLE PROVVISTE

1

N. O.	DESCRIZIONE	Data	Quantità	Prezzo Un. in Euro	IMPORTO in Euro
1	Alfredo Gatti	Martedì 06/09/05	8,00		
		Mercoledì 07/09/05	8,00		
		Giovedì 08/09/05	8,00		
		Venerdì 09/09/05	4,00		
		Sommano Ore		28,00	20,00
2	1. 3. 2 Sabbia fina di cava lavata.		150,000	5,47	820,50
DESCRIZIONE DEI LAVORI			Totale ore in economia		560,00
Sistemazioni varie			Totale provviste		820,50
			Importo Lordo (Ore + Provviste)		1.380,50
			di cui oneri per la sicurezza diretti		0,00
			Importo al netto degli Oneri		1.380,50
			Spese generali 0,00%		0,00
			Utile impresa 0,00%		0,00
			Totale		1.380,50



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

È il più importante documento della contabilità dei lavori.

Nel frontespizio del registro, oltre all'oggetto dei lavori, viene espressamente indicato il **numero dei fogli** che costituiscono il registro stesso, fogli che debbono **essere bollati e firmati in bianco** dall'appaltatore e dal responsabile del procedimento.

Nelle pagine interne del registro **si riportano le annotazioni delle quantità dei lavori**, ricavate dai libretti delle misure, alle quali si applica il relativo **prezzo unitario**, al fine di determinare l'importo dei lavori eseguiti dall'impresa.

Il registro di contabilità **deve essere bollato** dagli Uffici del registro ai sensi dell'art. 2215 del Codice Civile (art. 211, c. 4).

Nel caso di tenuta informatica del registro di contabilità, i fogli stampati e numerati devono essere firmati dal responsabile del procedimento e dall'esecutore e devono essere raccolti in un unico registro



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

L'iscrizione delle partite è fatta in **ordine cronologico**.

Il responsabile del procedimento, su proposta del direttore dei lavori, può prescrivere in casi speciali che il registro sia diviso per articoli, o per serie di lavorazioni, purché le iscrizioni rispettino in ciascun foglio l'ordine cronologico e con le stesse indicazioni di cui all'articolo 189.

Il registro **è tenuto dal direttore dei lavori** o, sotto la sua responsabilità, dal personale da lui designato.

I lavori di edifici e di altre opere d'arte di grande importanza possono avere uno **speciale registro separato**.



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

Nei lavori per conto di **pubbliche amministrazioni** è obbligatoria la tenuta dei due registri (libretto misure e registro contabilità), ma spesso per lavori **per conto di privati**, può essere redatto un solo registro, che riporti le annotazioni di entrambi; si ha così il **consuntivo dei lavori**.

Quando i **registri sono separati**, il libretto delle misure rappresenta il **registro di campagna**, perché viene compilato in cantiere dall'assistente ai lavori, mentre il registro di contabilità è il **documento di ufficio**, perché viene redatto a tavolino e personalmente dal D.L.



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

Le partite di lavorazioni - annotate nel libretto delle misure - vengono trascritte nel registro di contabilità, segnando per ciascuna partita il **richiamo della pagina del libretto ed il prezzo unitario di appalto.**

Quando per qualsiasi legittimo impedimento non sia possibile una precisa e completa contabilizzazione, **il direttore dei lavori può registrare in partita provvisoria** sui libretti, e di conseguenza sugli ulteriori documenti contabili, quantità dedotte da misurazioni sommarie.

Si iscrivono immediatamente di seguito **le domande che l'esecutore ritiene di fare**, le quali debbono essere formulate e giustificate nel modo indicato dall'art. 190 nonché le motivate deduzioni del direttore dei lavori.

Si procede con le stesse modalità per ogni successiva annotazione di lavorazioni e di somministrazioni.



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

Le registrazioni devono essere **sottoscritte dalle parti** o dai loro legali rappresentanti in segno di accettazione.

Se l'appaltatore si rifiuta di firmare il registro di contabilità, verrà invitato a farlo entro il termine perentorio di **15 giorni**.

Se scaduto tale termine, l'appaltatore non avrà firmato, se ne fa espressa **menzione** nel registro.

Se l'esecutore ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa, **egli esplica, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni**, le sue riserve, scrivendo e firmando nel registro le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda.



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

Il direttore dei lavori, nei successivi quindici giorni, espone nel registro le sue motivate deduzioni.

Se il direttore dei lavori omette di motivare in modo esauriente le proprie deduzioni e non consente alla stazione appaltante la percezione delle ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'esecutore, **incorre in responsabilità** per le somme che, per tale negligenza, la stazione appaltante dovesse essere tenuta a sborsare.

Nel caso in cui l'esecutore non ha firmato il registro nel termine di 15 giorni, oppure lo ha fatto con riserva, ma senza esplicitare le sue riserve nel modo e nei termini previsti, **i fatti registrati si intendono definitivamente accertati**, e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

L'esecutore è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del direttore dei lavori **senza poter sospendere o ritardare il regolare sviluppo dei lavori**, quale che sia la contestazione o la riserva che egli iscriva negli atti contabili.

Le riserve sono iscritte, **a pena di decadenza**, sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, **le riserve sono iscritte anche nel registro di contabilità** all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole.

Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

Le riserve devono essere **formulate in modo specifico** ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano.

In particolare, le riserve **devono contenere** a pena di inammissibilità **la precisa quantificazione delle somme** che l'esecutore, ritiene gli siano dovute.

La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

L'esame delle riserve ed il relativo giudizio, verrà fatto in seguito dal **collaudatore**.



REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

Dal registro di contabilità si può desumere, man mano che procedono le opere, **l'importo dei lavori eseguiti**.

Quando tale importo, al netto delle ritenute di legge, raggiunge l'ammontare della **rata di acconto** stabilito dal Contratto, il registro viene chiuso con l'indicazione dell'importo totale dei lavori e **firmato dall'impresa e dal D.L.**

Dopo l'emissione dello Stato di Avanzamento dei lavori (S.A.L.) e del relativo certificato di pagamento viene annotato sul registro **il pagamento della rata di acconto**, riportando l'importo pagato nella relativa colonna.

Con lo stesso sistema, si prosegue fino alla ultimazione dei lavori.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

Anche il registro di contabilità **deve essere scrupolosamente tenuto**: non sono ammesse cancellature, sostituzioni di fogli ed alterazioni di sorta.

Le eventuali correzioni e cancellature devono essere fatte in modo da lasciare leggere chiaramente quanto era stato annotato in precedenza e con postille firmate dalle parti, che autorizzano la cancellazione.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

REGISTRO DI CONTABILITA' - art. 188/191

Studio Tecnico Pinco Pallino
 Viale degli Studi, 4523
 45100 Rovigo - RO
 REGISTRO DI CONTABILITA'
 Foglio N. 1

N.	Data	CODICE E.P.U.	DESCRIZIONE DEI LAVORI	Lib. to		Prodotti	Prezzo (€)	IMPORTO (€)		
				N.	Pg			Liquidato	Pagato	
1	15/09/05	1. 4. 1	Scavo di sbancamento eseguito a mano o con mezzo meccanico fino ad una profondità di 1,5 m, compreso trasporto dei materiali di risulta.	m3	1	1	374,760	9,47	3.548,98	
2	20/09/05	1. 4. 2	Calcestruzzo di fondazione.	m3	1	1	352,000	80,92	28.483,84	
3	26/09/05	1. 4. 3	Muratura di mattoni pieni	m3	1	1	13,230	45,21	598,13	
Sommano i lavori a misura							32.630,95			
4	26/09/05	2.3	STALLE - DEPENDANCE	ali.	1		50,0000 %	35.000,00	17.500,00	
5	10/11/05	2.1	STALLE - FIENILE	ali.	1		23,6000 %	12.000,00	2.832,00	
6	10/11/05	2.2	STALLE - STALLA	ali.	1		58,7000 %	20.000,00	11.740,00	
Sommano i lavori a corpo							32.072,00			
20/09/05	Lista N° 1								1.380,50	
Totale lavori in economia							1.380,50			
15/09/05	Anticipazione materiali								2.300,00	
Totale fatture in anticipazione							2.300,00			
Sommano i lavori del SAL							68.383,45			
Sommano i lavori a tutto il 10/11/05 per l'importo di Euro 68.383,45										
Stato avanzamento dei lavori N. 1 per l'importo netto di Euro 68.383,45										
Rovigo, 20 novembre 2005										
<i>Il Progettista</i> Geom. Antonio Verdi			<i>Il Responsabile del Procedimento</i> Luigi Bianchi		<i>Il Direttore dei Lavori</i> Ing. Franco Viola					
Emesso il certificato di pagamento N° 1 in data 10/11/05							68.041,53			
A riportare							68.383,45	68.041,53		

prof. ing. Giuseppe Platania



SOMMARIO DEL REGISTRO - art. 193

È un documento contabile finalizzato a stabilire l'importo totale, per ogni voce di elenco prezzi e/o lista delle economie, maturato allo Stato di Avanzamento Lavori in esame dall'inizio dei lavori.

Il sommario indica, in occasione di ogni stato d'avanzamento, la quantità di ogni lavorazione eseguita, e i relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare dell'avanzamento risultante dal registro di contabilità.

Mentre nel registro di contabilità i lavori vengono trascritti in ordine cronologico di esecuzione, nel sommario essi 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; **i dati sono tratti dal registro di contabilità**, di cui viene riportato il numero d'ordine, in modo da poter fare i necessari controlli in breve tempo.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

SOMMARIO DEL REGISTRO - art. 193

Ad ogni emissione di stato di avanzamento, il sommario viene sbarrato, tirando le somme.

Nel caso di **lavori a corpo**, viene specificata ogni categoria di lavorazione secondo lo schema di contratto, con la indicazione della rispettiva aliquota di incidenza rispetto all'importo contrattuale a corpo

Non essendo probatorio, il sommario **non occorre sia firmato dalle parti.**



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

SOMMARIO DEL REGISTRO - art. 193

SOMMARIO DEL REGISTRO DI CONTABILITÀ

Articolo dell'elenco	Descrizione	Prg. Reg.	N. Reg.	Quantità	Quantità per prezzo unitario		
B01.5.02.040.a	Scavo a sezione obbligata compresa l'estrazione e l'aggetto di eventuali acque, escluso trasporto alla discarica: in terreno naturale: profondità fino a 2 m Euro 1,8 / mc	2	1	507,555	913,60		
				4	1	500,026	900,05
		18/06/2002 Totale al S.A.L. 1				1.007,581	1.813,65
		02/12/2002 Totale al S.A.L. 2		20	1	1.007,581	1.813,65
		07/11/2003 Totale al S.A.L. 3					
				1.135,572	2.044,03		
B01.5.02.044.a	Carico e trasporto a rifiuto con qualsiasi mezzo compreso lo spandimento del materiale sulle aree di discarica: in condizioni stradali medie: distanza fino a 200 m Euro 1,04 / mc	3	1	507,555	527,86		
				5	1	500,026	520,03
		18/06/2002 Totale al S.A.L. 1				1.007,581	1.047,89
		02/12/2002 Totale al S.A.L. 2		21	1	1.007,581	1.047,89
		07/11/2003 Totale al S.A.L. 3					
				1.135,572	1.181,00		
B04.5.01.001.b	Getto di conglomerato cementizio preconfezionato a dosaggio con cemento 32.5 R:200 kg/mc Euro 67,94 / mc	6	1	19,709	1.339,03		
				7	1	20,978	1.425,25
		18/06/2002 Totale al S.A.L. 1				40,687	2.764,28
		02/12/2002 Totale al S.A.L. 2				40,687	2.764,28

prof. ing. Giuseppe Platania



STATO DI AVANZAMENTO LAVORI - art. 194

E' rarissimo il caso che il pagamento di un lavoro avvenga in **unica rata** ad ultimazione avvenuta.

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

E' redatto dal direttore dei lavori, ricavandolo dal **registro di contabilità**, ogni volta che l'impresa ha eseguito opere per un importo pari alla rata di acconto stabilita nel contratto.

Nello stato d'avanzamento **sono riassunte tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni** eseguite dal principio dell'appalto sino all'emissione.

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

Di conseguenza lo stato di avanzamento **riassume con precisione il programma costruttivo e l'andamento dei lavori**.

Lo stato di avanzamento è firmato **dal direttore dei lavori** e **dall'impresa** in segno di accettazione delle categorie di lavoro liquidate.



STATO DI AVANZAMENTO LAVORI - art. 194

Si riporta l'articolo 194 del regolamento

- 1. Quando, in relazione alle modalità specificate nel contratto, si deve effettuare il pagamento di una rata di acconto, il direttore dei lavori redige, nei termini specificati nel contratto, uno stato d'avanzamento nel quale sono riassunte tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino ad allora ed al quale è unita una copia degli eventuali elenchi dei nuovi prezzi, indicando gli estremi della intervenuta approvazione ai sensi dell'articolo 163.*
- 2. Lo stato di avanzamento è ricavato dal registro di contabilità ma può essere redatto anche utilizzando quantità ed importi progressivi per voce o, nel caso di lavori a corpo, per categoria, riepilogati nel sommario di cui all'articolo 193.*
- 3. Quando ricorrano le condizioni di cui agli articoli 186 e 190, comma 6, e sempre che i libretti delle misure siano stati regolarmente firmati dall'esecutore o dal tecnico dell'esecutore che ha assistito al rilevamento delle misure, lo stato d'avanzamento può essere redatto, sotto la responsabilità del direttore dei lavori, in base a misure ed a computi provvisori. Tale circostanza deve risultare dallo stato d'avanzamento mediante opportuna annotazione.*



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

STATO DI AVANZAMENTO LAVORI - art. 194

Lavori: Ristrutturazione rustico

Impresa: EdilWorks S.p.a.

STATO AVANZAMENTO LAVORI N.1

dei lavori eseguiti a tutto il 10/11/05

Contratto di appalto in data 15/07/05
Registrato a Rovigo in data 18/07/05

Importo del progetto:	163.735,52	Data della consegna:	31/07/05
Importo contrattuale lavori principali:		Data inizio lavori:	01/08/05
lordo:	120.725,42	Giorni di lavoro:	200
Ribasso del 0,00000% su 107.225,42:		Scadenza del tempo utile per l'ultimazione dei lavori:	16/02/06
netto:	107.225,42	I lavori rimasero sospesi o prorogati per giorni:	
Lavori in Economia secondo l'Art. 153:	13.500,00	Per cui la nuova scadenza del tempo utile è:	16/02/06
Importo oneri sicurezza:		Data ultimazione lavori:	
		Giorni impiegati in più:	
Importo totale netto appalto:	120.725,42	Giorni impiegati in meno:	
Fondo a disposizione dell'amministratore:			
Totali impegnati:			
Somma complessiva impegnata:	120.725,42		

Studio Tecnico Pinco Pallino
Viale degli Studi, 4523
45100 Rovigo - RO
STATO AVANZAMENTO LAVORI N. 1

Pag. 1

N. O.	CODICE E.P.U.	DESCRIZIONE DEI LAVORI	Quantità	Prezzo (E)	IMPORTO (E)	Importo netto (E)
1	1.4.1	LAVORI A MISURA Scavo di sbancamento eseguito a mano o con mezzo meccanico fino ad una profondità di 1,5 m, compreso trasporto dei materiali di risulta.	m3	374,760	9,47	3.548,98
2	1.4.2	Calcestruzzo di fondazione.	m3	352,000	80,92	28.483,84
3	1.4.3	Muratura di mattoni pieni	m3	13,230	45,21	598,13
Sommano i lavori a misura						32.630,95
1	2.1	LAVORI A CORPO STALLE - FIENILE	23,6000 %	12,000,00		2.832,00
2	2.2	STALLE - STALLA	58,7000 %	20,000,00		11.740,00
3	2.3	STALLE - DEPENDANCE	50,0000 %	35,000,00		17.500,00
Sommano i lavori a corpo						32.072,00
Totale Lavori (Misura+Corpo)						64.702,95
LAVORI IN ECONOMIA Lista N° 1						1.380,50
Sommano i Lavori in economia						1.380,50
di cui oneri per la sicurezza diretti Totale Lav.Econ. al netto degli oneri						1.380,50
FATTURE DI ANTICIPAZIONE Anticipazione materiali						2.300,00
Sommano le Fatture di Anticipazioni						2.300,00
Resta l'importo totale netto dei lavori						68.383,45

Rovigo, 20 novembre 2005

Rovigo, 20 novembre 2005

Il Progettista
Geom. Antonio Verdi

Il Responsabile del Procedimento
Luigi Bianchi

Il Direttore dei Lavori
Ing. Franco Viola

Il Progettista

Geom. Antonio Verdi

Il Responsabile del Procedimento

Luigi Bianchi

Il Direttore dei Lavori

Ing. Franco Viola

prof. ing. Giuseppe Platania



CERTIFICATO DI PAGAMENTO - art. 195

Quando per l'ammontare delle lavorazioni e delle somministrazioni eseguite è dovuto il pagamento di una rata di acconto, **il responsabile del procedimento rilascia il certificato di pagamento** in base allo stato di avanzamento dei lavori e certifica l'avvenuto pagamento a favore dell'impresa.

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

L'importo dello stato di avanzamento è un **importo lordo**, nel senso che ad esso vanno detratte le ritenute di legge, cioè:

- eventuale recupero dell'anticipazione delle somme liquidate per lavori e somministrazioni e per materiali giacenti in cantiere;
- ritenuta (in genere pari allo 0,50% sull'intero importo) a garanzia di eventuali infortuni sul lavoro.

Gli importi relativi alla suddetta ritenuta verranno pagati all'impresa solo alla fine dei lavori, accertata la loro regolare esecuzione oppure dopo il collaudo dei medesimi.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

CERTIFICATO DI PAGAMENTO - art. 195

Si riporta l'articolo 195 del regolamento

- 1. 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 contratto, apposito certificato compilato sulla base dello stato d'avanzamento presentato dal direttore dei lavori. Esso è inviato alla stazione appaltante in originale ed in due copie, per l'emissione del mandato di pagamento.*
- 2. Ogni certificato di pagamento emesso dal responsabile del procedimento è annotato nel registro di contabilità.*



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

CERTIFICATO DI PAGAMENTO - art. 195

Contabilità separata di lavori - art. 197

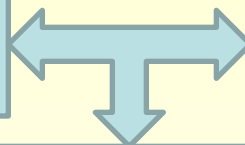
Nel caso di appalto comprendente lavori da tenere distinti, come nel caso in cui i lavori fanno capo a fonti diverse di finanziamento, **la contabilità comprende tutti i lavori ed è effettuata attraverso distinti documenti contabili**, in modo da consentire una gestione separata dei relativi quadri economici.

I certificati di pagamento devono essere analogamente distinti, anche se emessi alla stessa data in forza di uno stesso contratto.

Sintesi del processo dal S.A.L. al Certificato di pagamento

Per maturazione della rata di acconto stabilita nel capitolato speciale d'appalto

Per sospensione dei lavori protratta per più di 90 giorni



Il Direttore dei lavori redige lo Stato di Avanzamento dei Lavori riportante:

1. Le lavorazioni avvenute dall'inizio dell'appalto
2. Le somministrazioni effettuate dall'inizio dell'appalto
3. Gli eventuali Nuovi prezzi (riportando gli estremi dell'approvazione)
4. I computi provvisori (sotto la responsabilità del DL)
 - per lavori e somministrazioni su fatture
 - solo se i libretti risultano regolarmente firmati



Il R.U.P. redige il Certificato di pagamento (n. 1 originale e n. 2 copie) entro i tempi previsti dal contratto di appalto (in genere entro 45 giorni dalla data del SAL)



La Stazione Appaltante emette mandato di pagamento entro i tempi previsti dal contratto di appalto (in genere entro 30 giorni dalla data di emissione del certificato di pagamento)



D.U.R.C. – Documento unico di regolarità contributiva artt. 6 e 196

Art. 6, cc. 1-2

1. Per documento unico di regolarità contributiva si intende **il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico** per quanto concerne gli adempimenti **INPS, INAIL, nonché Cassa Edile** per i lavori, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.
2. La regolarità contributiva oggetto del documento unico di regolarità contributiva **riguarda tutti i contratti pubblici**, siano essi di lavori, di servizi o di forniture.



D.U.R.C. – Documento unico di regolarità contributiva artt. 6 e 196

Art. 6, c. 3

3. Le amministrazioni aggiudicatrici acquisiscono d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità:
- a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del codice;
 - b) per l'aggiudicazione del contratto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del codice;
 - c) per la stipula del contratto;
 - d) per il pagamento degli stati avanzamento lavori o delle prestazioni relative a servizi e forniture;**
 - e) per il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione e il pagamento del saldo finale.



D.U.R.C. – Documento unico di regolarità contributiva artt. 6 e 196

Art. 196

Le casse edili, in base all'accordo di livello nazionale tra le parti sociali firmatarie del contratto collettivo nazionale comparativamente più rappresentative per l'ambito del settore edile, ed il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, **verificano la regolarità contributiva** e assumono i dati, forniti dal direttore dei lavori, relativi all'incidenza della mano d'opera riferita all'esecuzione dei lavori, in relazione al singolo cantiere sede di esecuzione del contratto. **Della regolarità contributiva e della congruità della manodopera** relativa all'intera prestazione è dato atto nel **documento unico di regolarità contributiva** di cui all'articolo 6, comma 3, lettera e).



CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE LAVORI - art. 199

In esito a formale **comunicazione** dell'esecutore di intervenuta ultimazione dei lavori, il **direttore dei lavori** effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l'appaltatore e **rilascia**, senza ritardo alcuno, **il certificato attestante l'avvenuta ultimazione** in doppio esemplare, seguendo le stesse disposizioni previste per il verbale di consegna.

In ogni caso alla data di scadenza prevista dal contratto il direttore dei lavori redige in contraddittorio con l'esecutore un **verbale di constatazione sullo stato dei lavori**.

Il certificato di ultimazione può prevedere l'assegnazione di un termine perentorio, non superiore a sessanta 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 questo termine **comporta l'inefficacia del certificato** di ultimazione e la necessità di redazione di nuovo certificato che accerti l'avvenuto completamente delle lavorazioni sopraindicate.



CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE LAVORI - art. 199

CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DEI LAVORI

..... Premesso che con contratto in data N. di Rep.
.....
registrato a il N. Vol.
sono stati assegnati,
all'Impresa
.....
— che i lavori suddetti sono stati iniziati il come da verbale in pari
data;
— che sono stati sospesi dal al
(come da verbali di sospensione e ripresa rispettivamente in data);

Si dichiara

— che tutte le opere e forniture di cui al contratto sopracitato sono state ultimate il giorno
.....;

— che le opere e forniture sono state eseguite in conformità al progetto, alle prescrizioni contrattuali ed
a quelle impartite durante lo svolgimento del lavoro;
Fatto, letto, chiuso l'atto e firmato come segue:
Addi

Il Direttore dei lavori *L'Impresa*

.....



CONTO FINALE - art. 200/202

Il conto finale è la storia della esecuzione del lavoro, dalla consegna all'ultimazione e comprende quindi tutti i relativi atti contabili redatti in tale periodo.

Il direttore dei lavori compila il conto finale entro il termine stabilito nel capitolato speciale e con le stesse modalità previste per lo stato di avanzamento dei lavori, **e provvede a trasmetterlo al responsabile del procedimento.**

Il direttore dei lavori **accompagna il conto finale con una relazione**, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del lavoro è stata soggetta, allegando la relativa documentazione, e segnatamente:

- i verbali di consegna dei lavori;
- gli atti di consegna e riconsegna di mezzi d'opera, aree o cave di prestito concessi in uso all'impresa;
- le eventuali perizie suppletive e di variante, con gli estremi della intervenuta approvazione;
- gli eventuali nuovi prezzi ed i relativi verbali di concordamento o atti aggiuntivi, con gli estremi di approvazione e di registrazione;
- gli ordini di servizio impartiti;



CONTO FINALE - art. 200/202

- la sintesi dell'andamento e dello sviluppo dei lavori con l'indicazione delle eventuali riserve e la menzione degli eventuali accordi bonari intervenuti;
- i verbali di sospensione e ripresa dei lavori, il certificato di ultimazione con la indicazione dei ritardi e delle relative cause;
- gli eventuali sinistri o danni a persone animali o cose con indicazione delle presumibile cause e delle relative conseguenze;
- i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove;
- le richieste di proroga e le relative determinazioni della stazione appaltante;
- gli atti contabili (libretti delle misure, registro di contabilità, sommario del registro di contabilità);
- tutto ciò che può interessare la storia cronologica della esecuzione, aggiungendo tutte quelle notizie tecniche ed economiche che possono agevolare il collaudo.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

CONTO FINALE - art. 200/202

Esaminati i documenti acquisiti, **il responsabile del procedimento invita l'esecutore** a prendere cognizione del conto finale ed a sottoscriverlo entro un termine non superiore a **trenta giorni**.

L'esecutore, all'atto della firma, **non può iscrivere domande per oggetto o per importo diverse da quelle formulate nel registro di contabilità** durante lo svolgimento dei lavori, **e deve confermare le riserve già iscritte** sino a quel momento negli atti contabili **per le quali non sia intervenuto l'accordo bonario** di cui all'articolo 240 del codice dei contratti, eventualmente aggiornandone l'importo.

Se l'esecutore non firma il conto finale nel termine sopra indicato, o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate nel registro di contabilità, **il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato**.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

CONTO FINALE - art. 200/202

Relazione del R.U.P.

Firmato dall'esecutore il conto finale, o scaduto il termine di cui all'articolo 201, il **responsabile del procedimento** redige una propria **relazione finale riservata** con i seguenti documenti:

- a) contratto di appalto, atti addizionali ed elenchi di nuovi prezzi, con le copie dei relativi decreti di approvazione;
- b) registro di contabilità, corredato dal relativo sommario;
- c) processi verbali di consegna, sospensioni, riprese, proroghe e ultimazione dei lavori;
- d) relazione del direttore coi documenti di cui all'articolo 173;
- e) domande dell'appaltatore.

Nella relazione finale riservata, il responsabile del procedimento esprime **parere motivato sulla fondatezza** delle domande dell'esecutore per le quali non siano intervenuti la transazione di cui all'articolo 239 del codice o l'accordo bonario di cui all'articolo 240 del codice.



Seminario per candidati agli esami di abilitazione alla professione di ingegnere

CONTABILITÀ SEMPLIFICATA – art. 210

Per i lavori in **amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro** e per i lavori effettuati mediante **cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro**, la contabilità può essere **redatta in forma semplificata** mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.

Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

**Seminario per candidati agli esami di abilitazione
alla professione di ingegnere
25 gennaio 2011**

**La gestione della Contabilità dei lavori
nelle Opere pubbliche**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE