

2011/2012

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI

FACOLTÀ DI

Prof. Ing. Donato Carlea

LEZIONE N. 8

LEGISLAZIONE OPERE PUBBLICHE

INDICE

ILLUSTRAZIONE DELLA LEZIONE.....	3
PRIMA PARTE.....	3
Sinistri alle persone e danni (Art. 165 del regolamento).....	3
Danni cagionati da forza maggiore (Art.166 del regolamento).....	4
Disposizioni e ordini di servizio	4
PARTE SECONDA.....	7
Accettazione e provenienza dei materiali – difetti di costruzione - verifiche	7
Certificato d'ultimazione dei lavori.....	9
Penale per ritardo nell'ultimazione dei lavori	10
Art. 200 del D.P.R. n. 207/2010: Conto finale dei lavori.....	13
Avviso ai creditori	14
Certificati relativo alle assicurazioni sociali.....	14
Certificato relativo alla cessione dei crediti	15

ILLUSTRAZIONE DELLA LEZIONE

Nel percorso intrapreso vediamo un'altra serie di avvenimenti che possono presentarsi e che coinvolgono i soggetti che sono protagonisti principali nella fase esecutiva e in particolare. Il responsabile del procedimento, il direttore dei lavori, il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione e l'esecutore oltre a soggetti ed enti e anche le cose.

PRIMA PARTE

Sinistri alle persone e danni (Art. 165 del regolamento)

Durante l'esecuzione dei lavori possono avvenire sinistri alle persone o danni alle proprietà interessate dall'opera.

Appena verificatosi l'evento, il direttore dei lavori compila apposita relazione da trasmettere senza indugio al responsabile del procedimento indicando il fatto e le presumibili cause ed adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose.

Inoltre questo articolo prescrive, al comma 2, che siano a carico dell'esecutore tutte le misure, comprese le opere provvisorie, e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nella esecuzione dell'appalto.

Continua con il comma 3, con il quale prescrive che l'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti è a totale carico dell'esecutore, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa ai sensi del Titolo VI del regolamento (riguardante le "Garanzie" ed in particolare art. 125).

L'esecutore deve fornire al direttore dei lavori la prova di avere fatto a sue spese l'assicurazione degli operai. Se questa non sarà fornita entro trenta giorni dalla data del verbale di consegna dei lavori, oppure se sorgesse il dubbio che l'assicurazione stessa sia stata indebitamente omessa o incompletamente ed irregolarmente fatta, o non sia stata rinnovata od aumentata nei modi e termini previsti dalla legge, il direttore dei lavori ne informerà il responsabile del procedimento e ne darà contemporaneamente noti/ia all'Ispettorato del lavoro, affinché, ove ne sia il caso, provochi il procedimento contravvenzionale.

Inoltre, si ricorda che la gestione della sicurezza e dell'igiene del lavoro è compiutamente affidata alle procedure e ai soggetti indicati nella cosiddetta direttiva cantieri (coordinamento secondo i decreti legislativi 81/2008).

Danni cagionati da forza maggiore (Art.166 del regolamento)

Durante l'esecuzione dei lavori possono verificarsi danni dipendenti da incuria o negligenza da parte di chi è chiamato a rispondere dei lavori stessi, o comunque danni in genere, oppure danni prodotti da cause di forza maggiore.

La distinzione non ha bisogno di molte delucidazioni. E' causa di forza maggiore qualsiasi fatto od evento impreveduto, imprevedibile e non evitabile, in cui si possa escludere la responsabilità e la volontà dell'esecutore il quale dimostri di avere usato la normale diligenza e perizia professionale ed avere osservato i canoni della tecnica. E' chiaro che solo in questo caso all'esecutore spetta il compenso per la loro riparazione a condizione però che **egli ne faccia denuncia al Direttore dei Lavori entro i termini stabiliti dai capitolati speciali o entro cinque giorni** dal verificarsi del danno. L'esecutore non può rallentare o addirittura sospendere di sua iniziativa quelle lavorazioni se non per quelle parti che hanno subito danni.

Cosa deve fare il Direttore dei lavori appena ricevuto la denuncia?

Deve portarsi sul sito dei lavori e redigere **il verbale di accertamento dei danni**, in contraddittorio con l'esecutore.(all.S)

Nel verbale, di cui è riportato un esempio, sono indicate :

La causa del danno, lo stato delle cose dopo il danno,eventuali e/o presunte negligenze da parte dell'esecutore.

Quando è confermato che si tratta di danni provocati da causa di forza maggiore allora la loro riparazione o la riesecuzione di lavori già precedentemente eseguiti deve essere pagata all'impresa appaltatrice con i prezzi d'elenco contrattuali e che **per l'incremento d'importo non si tiene conto del limite del sesto quinto** di cui abbiamo parlato nella lezione precedente.

L'Amministrazione dovrà provvedere alla reintegrazione del finanziamento qualora non è possibile farlo con le somme a disposizione nel Quadro economico di spesa complessiva.

Disposizioni e ordini di servizio (Art. 152 del regolamento)

Costituiscono uno strumento importantissimo di cui dispongono il Responsabile del Procedimento e il Direttore dei lavori per impartire disposizioni e consentire che i lavori procedano e siano realizzati secondo quanto previsto dagli atti contrattuali.

L'art. 152 del regolamento (comma 3) definisce l'ordine di servizio: l'atto mediante il quale sono impartite all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni da parte del responsabile del procedimento, ovvero del direttore dei lavori.

Lo stesso art. 152 al comma 1 precisa che il responsabile dei procedimento mediante ordine di servizio impartisce al direttore dei lavori le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dei lavori, fissa l'ordine da seguirsi nella loro esecuzione quando questo non sia regolato dal contratto, e stabilisce, in relazione all'importanza dei lavori, la periodicità con la quale il direttore dei lavori è tenuto a presentare un rapporto sulle principali attività di cantiere e sull'andamento delle lavorazioni.

L'ordine di servizio del direttore dei lavori è redatto in due copie e comunicato all'esecutore che lo restituisce firmato per avvenuta conoscenza.

In linea generale l'ordine di servizio contiene le disposizioni intese ad ottenere la regolare esecuzione dell'opera nel puntuale rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali. Esso costituisce l'esercizio della potestà di ingerenza della stazione appaltante sulla condotta dei lavori. Deve essere dato per iscritto in modo che resti la prova delle disposizioni emanate.

Molto varie sono le ragioni della sua emanazione, come molto vario è il suo contenuto, potendo anche consistere in una formale comunicazione richiesta dal contratto.

Quali possono essere i motivi per l'emanazione di un ordine di servizio?

- un richiamo alla disciplina fatto personalmente all'impresa o al personale: un ordine di allontanamento dal cantiere di persone dipendenti dall'impresa per insubordinazione, incapacità, o grave negligenza;

un rifiuto di materiale:

- un ordine di demolizione di opere male eseguite;

- un richiamo generico alla buona esecuzione delle opere con riferimento alla prescrizioni di contrailo;

- un sollecito per adempimenti vari;

- la comunicazione che verranno assunti in contabilità nuovi prezzi approvati dall'autorità superiore ma non accettati dall'impresa:

- disposizioni per l'aggiunta di nuovi lavori non previsti in contratto o per varianti nella esecuzione tecnica di quelli previsti; ed altre svariate comunicazioni.

In certi casi l'impresa stessa può pretendere che l'amministrazione le dia una determinata disposizione mediante ordine di servizio (per esempio quando la direzione dei lavori voglia disporre una variazione o una aggiunta ai lavori).

Da parte della direzione dei lavori deve porsi bene attenzione al fatto che i propri ordini di servizio non vadano al di là dei limiti fissati dal contratto, altrimenti essa, cadendo in difetto,

può porsi in condizione di vedere invalidate le sue disposizioni, con l'eventualità di essere ritenuta personalmente responsabile delle conseguenze.

L'impresa cercherà di usare la massima cautela nell'eseguire gli ordini che le verranno impartiti, specialmente se riterrà che siano contrari al proprio interesse e soprattutto nel caso in cui essi comportino modifiche progettuali o contrattuali dell'opera non approvate dai competenti organi dell'Amministrazione oppure siano errati dal punto di vista tecnico.

Prima del loro adempimento, al quale è comunque e sempre tenuta a norma dell'art. 191, comma 1, del D.P.R. 207/2010, l'impresa formulerà quindi, se ve ne è motivo, le proprie riserve nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 190 e dallo stesso art. 191. commi 2 e seguenti del D.P.R. 207/2010. In proposito, eliminando ogni motivo di dubbio insorto al riguardo sotto la precedente legislazione:

L'ordine di servizio non costituisce sede per eventuali riserve dell'Esecutore

Esse dovranno essere trascritte sul registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva all'ordine di servizio.

L'ordine di servizio può derivare anche da contestazioni insorte circa aspetti tecnici tra la stazione appaltante e l'esecutore. La competenza a dirimere la controversia è del responsabile del procedimento la cui decisione è comunicata all'esecutore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi salvo il diritto di iscrivere riserva nel registro di contabilità in occasione della sottoscrizione, in base alle prescrizioni dell'art. 137. comma I, del regolamento.

Ad ulteriore conferma del loro carattere documentale e probatorio, gli ordini di servizio devono essere annotati nel giornale dei lavori, a norma degli articoli 164 comma 3 e 4. Si riporta in allegato (all.R) un modello di ordine di servizio disposto dal direttore dei lavori nei confronti dell'esecutore, rilevando che nel caso occorresse emanarne più di uno, per l'eventuale loro richiamo durante il corso dei lavori è necessario che essi siano regolarmente muniti del corrispondente numero ordinativo.

Riportiamo ancora brevemente altri casi importanti e situazioni che si possono avere nel corso dei lavori, prima della loro ultimazione.

PARTE SECONDA

Accettazione e provenienza dei materiali – difetti di costruzione - verifiche

Gli esempi riportati nei precedenti paragrafi relativi agli ordini di servizio ,alle contestazioni sono anche esplicazione di alcune disposizioni contenute negli articoli 167 del D.P.R. n. 207/2010 e negli articoli 18 e 19 (articoli non abrogati dal Nuovo regolamento che pertanto rimangono inalterati) del D.M. 145/2000 riguardanti rispettivamente l'accettazione dei materiali, dei componenti e i difetti di costruzione nonché le verifiche nel corso di esecuzione dei lavori.

L'art. 167 del D.P.R. n. 207/2010, **dopo avere premesso che i materiali e i componenti devono corrispondere alle prescrizioni del capitolato speciale ed essere della migliore qualità, stabilisce che essi possono essere messi in opera soltanto dopo l'accettazione del direttore dei lavori; in caso di controversia si procede ai sensi dell'art. 164 del regolamento (contestazioni tra la stazione appaltante e l'esecutore).**

Lo stesso articolo 15 del D.M. 145/2000 dispone, inoltre, che l'accettazione dei materiali e dei componenti sia definitiva solo dopo la loro posa in opera. Il direttore dei lavori può rifiutare in qualunque tempo 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'esecutore deve rimuoverli dal cantiere e sostituirli con altri a sue spese.

Ove l'esecutore non effettui la rimozione nel termine prescritto dal direttore dei lavori, la stazione appaltante può provvedervi direttamente a spese dell'esecutore, 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'esecutore, restano fermi i diritti e i poteri della stazione appaltante in sede di collaudo.

L'esecutore 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 sia stato autorizzato per ragioni di necessità o convenienza da parte del direttore dei lavori l'impiego di materiali o componenti aventi qualche carenza nelle dimensioni, nella consistenza o nella qualità. ovvero sia stata autorizzata una lavorazione di minor pregio, viene applicata una adeguata riduzione del prezzo in sede di contabilizzazione, sempre che l'opera sia accettabile senza pregiudizio e salve le determinazioni definitive dell'organo di collaudo.

Ancora può accadere che si arrivi alla **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI E PER GRAVE INADEMPIMENTO, IRREGOLARITÀ E RITARDI NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI.**

Nel primo caso è il RUP che valuta l'opportunità di sciogliere il contratto mentre nel secondo caso il direttore dei lavori, accertato le manchevolezze e i ritardi e dopo aver constatato che gli ordini di servizio da lui emessi non sono stati rispettati e, assegna un termine perentorio all'impresa per mettersi in regola e scaduti i termini si porta sul luogo dei lavori e in contraddittorio con l'Impresa o in sua assenza, in presenza di due testimoni, accerta le irregolarità, compila il verbale che trasmette al RUP che propone alla Stazione Appaltante la Risoluzione del Contratto, mentre se trattasi di lavori in economia per cottimo fiduciario è egli stesso che procede.

Cosa succede dopo la Risoluzione del Contratto per colpa dell' Esecutore ?

Dopo aver liquidato all'esecutore l'importo dei lavori eseguiti attraverso la preventiva redazione da parte del direttore dei lavori del cosiddetto **stato di consistenza**, in pratica il computo metrico estimativo di quanto è già stato eseguito e l'inventario dei materiali e dei mezzi d'opera presenti in cantiere che vengono presi in consegna dal direttore dei lavori, la Stazione appaltante affida ad altra impresa la prosecuzione dei lavori secondo le procedure previste dalla legge.

E' chiaro che per rivalersi dei danni subiti l'Amministrazione incamera la cauzione ma è importante saper valutare i danni che non sono solo quelli necessari per il nuovo affidamento ma anche quelli per l'incremento dei prezzi e per il ritardo nella disponibilità del bene.

Pensate alla costruzione di una scuola e al fatto che l'Amministrazione paghi un affitto per la sede scolastica.

Altre situazioni che possono verificarsi sono il fallimento dell'impresa o la morte dell'esecutore. Nel primo caso le procedure sono come quelle dette precedentemente (risoluzione del contratto per colpa dell'esecutore) a meno che non trattasi di associazione di imprese, per cui l'impresa mandataria fallita può essere sostituita da quella mandante. Nel secondo caso il rapporto può continuare con gli eredi, purché disposti e ritenuti idonei.

A questo punto possiamo ritenere sviluppata tutta la casistica e quindi giungere alla ultimazione dei lavori e quindi alla relativa certificazione.

Certificato d'ultimazione dei lavori

A norma dell'art. 159 del D.P.R. n. 207/2010, comma 12, l'ultimazione dei lavori, appena avvenuta, deve essere comunicata per iscritto dall'esecutore al direttore dei lavori, il quale procede subito alle necessarie constatazioni in contraddittorio.

Siccome l'esecutore dovrà aver compiuto i lavori nel termine pattuito nel contratto, termine che sappiamo decorrere dalla data del verbale di consegna, ovvero, in caso di consegna parziale, ai sensi dell'articolo 154 del regolamento, dall'ultimo dei verbali di consegna è chiara l'importanza di tale constatazione.

Infatti l'esecutore, per tutto quel tempo che impiegasse nei lavori oltre il termine convenuto, salvo il caso di ritardo a lui non imputabile, dovrà sottostare ad una penale pecuniaria, secondo quanto sarà stato stabilito **nel capitolato speciale** a norma dell'art. 145 del regolamento.

Inoltre, dalla data di ultimazione dei lavori decorrono i termini per la redazione del conto finale nonché per l'inizio e l'espletamento delle operazioni di collaudo, con i conseguenziali adempimenti di pagamento della rata di saldo e di svincolo della cauzione.

Emerge con evidenza, pertanto, l'interesse per l'impresa di vedere accertata con precisione e tempestività la data di ultimazione dei lavori.

Ciò premesso, in base all'art. 199 del regolamento, il direttore dei lavori, ricevuta la comunicazione dell'impresa che i lavori sono compiuti, in contraddittorio con l'esecutore effettua i necessari accertamenti e redige senza alcun ritardo il certificato di avvenuta ultimazione in doppio esemplare, seguendo le stesse disposizioni previste per il verbale di consegna, e cioè: uno viene inviato al responsabile del procedimento che a richiesta ne rilascia copia conforme all'esecutore, e l'altro viene conservato in ufficio per essere poi unito alla contabilità finale.

È da notare che la ricezione del certificato di ultimazione da parte del responsabile del procedimento di inviare al sindaco o ai sindaci nel cui territorio sono stati eseguiti i lavori l'avviso prescritto dall'art. 218 del regolamento (cosiddetto avviso ad opponendum – avviso ai creditori) di cui parleremo in seguito.

Si rileva che nel regolamento l'attestato del direttore dei lavori viene indicato con il nome di "certificato di ultimazione" e non di "verbale di ultimazione" come talvolta viene usato. La differenza è sostanziale, perché con detto documento si certifica il compimento di un'opera in base ad un accertamento che avviene in, una data posteriore a quella del reale compimento e cioè quando è decorso almeno tutto il tempo, pur breve, che la direzione dei lavori frappone necessariamente fra la comunicazione da parte dell'impresa che i lavori sono stati ultimati e il giorno in cui viene effettuata la visita di sopralluogo.

Stando al significato letterale giuridico della parola "verbale", usata per indicare un documento che comprova il risultato di determinati accertamenti, si potrebbe anche adottare la seconda

dizione, ma in tal caso parrebbe opportuno concretarla nella forma di "verbale di accertamento dell'ultimazione dei lavori".

E pertanto, dovendo nel documento riferirsi al sopralluogo in funzione di accertamento dell'ultimazione del lavoro, è senz'altro più corretta la dizione di "certificato di ultimazione dei lavori".

Nel redigere il certificato il direttore dei lavori dovrà tener conto delle finalità dell'opera e cioè considerarla ultimata anche se manca qualche modesto dettaglio o particolare secondario che non ne inficia l'utilizzo. Nel certificato può, in questo caso, essere assegnato un termine perentorio, non superiore a 60 giorni per la esecuzione di queste piccole lavorazioni. Il mancato rispetto di questo termine comporta la necessità di redigere un nuovo certificato con il conseguente ritardo che genera l'applicazione della penale prevista dal Capitolato Speciale d'Appalto.

Si riporta in allegato(all.B) il file di esempio di redazione del certificato di ultimazione dei lavori

Penale per ritardo nell'ultimazione dei lavori

L'articolo 145 del D.P.R. n. 207/2010 stabilisce che per il maggior tempo impiegato dall'esecutore nell'esecuzione dell'appalto oltre il termine contrattuale sia applicata la penale nell'ammontare stabilito dal responsabile del procedimento, in sede di elaborazione del progetto posto a base di gara, ed inserite nel contratto, in misura complessivamente non superiore al 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

Si noti che l'applicazione delle penali non è azione da intraprendere esclusivamente a lavori ultimati: infatti, il capitolato generale, uniformandosi alle prescrizioni del regolamento, stabilisce che, qualora il capitolato speciale preveda scadenze differenziate di varie lavorazioni, oppure sia prevista l'esecuzione dell'appalto articolata in più parti, il ritardo nella singola scadenza comporta l'applicazione della rispettiva penale nell'ammontare contrattualmente stabilito.

Accertato e certificato il ritardo, il direttore dei lavori (che già in corso d'opera è tenuto a riferire tempestivamente sugli eventuali ritardi nell'andamento dei lavori rispetto al programma di esecuzione) deve fornire le indicazioni del caso al responsabile del procedimento il quale provvede conseguentemente alla determinazione della penale.

Il provvedimento del responsabile del procedimento ha una propria autonomia formale ma è necessario sia prontamente comunicato almeno nella parte dispositiva al direttore dei lavori in modo che questi possa dedurre il relativo importo dal conto finale, dato che l'applicazione della penale influisce sulla determinazione della rata di saldo.

L'esecutore può chiedere, *con istanza motivata*, la disapplicazione totale o parziale della penale. Tale disapplicazione è ammessa, a norma dell'art. 145 comma 7 del regolamento, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'esecutore, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionata rispetto all'interesse della stazione

appaltante. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

La decisione compete alla stazione appaltante, su proposta del responsabile del procedimento, sentito il direttore dei lavori e l'organo di collaudo ove costituito.

In relazione a quanto sopra, si rileva:

- 1) L'istanza dell'esecutore ha un corso proprio, distinto ed autonomo rispetto alla procedura di formulazione e risoluzione delle riserve.
- 2) Essa è presentata per il tramite del direttore dei lavori che la inoltra con il proprio parere al responsabile del procedimento.
- 3) Quest'ultimo la trasmette corredandola di proposta alla stazione appaltante che acquisisce il parere dell'organo di collaudo ove costituito.
- 4) La conseguente decisione può essere adottata ancor prima del rilascio del certificato di collaudo (o di regolare esecuzione). Solitamente, però, si attendono tale rilascio e la relazione separata e segreta prevista dall'art. 225, del regolamento per cui la decisione della stazione appaltante è adottata nell'ambito dei provvedimenti amministrativi di cui all'art. 234 del medesimo regolamento.

Quando i lavori sono ultimati e l'opera completata può essere immediatamente essere utilizzata dall'Amministrazione quando questa ha urgente necessità di utilizzarla?

L'art. 230 del regolamento stabilisce che l'Amministrazione possa procedere alla presa in consegna anticipata, sempre che tale eventualità sia stata prevista in contratto, cosa che normalmente avviene perché è una possibilità che l'Amministrazione non si preclude, ma devono esserci le seguenti condizioni:

- a) sia stato eseguito con esito favorevole il collaudo statico;
- b) sia stato tempestivamente richiesto, a cura del responsabile del procedimento, il certificato di abitabilità per i fabbricati e le certificazioni relative agli impianti ed alle opere a rete;
- c) siano stati eseguiti i necessari allacciamenti idrici, elettrici e fognari alle reti dei pubblici servizi;
- d) siano state eseguite le prove previste dal capitolato speciale d'appalto;
- e) sia stato redatto apposito stato di consistenza dettagliato, da allegare al verbale di consegna del lavoro.

Ancora, l'articolo 230 del regolamento stabilisce che, a richiesta della stazione appaltante interessata, l'organo di collaudo proceda a verificare l'esistenza delle condizioni già citate

nonché ad effettuare le necessarie constatazioni per accertare che l'occupazione e l'uso dell'opera o lavoro sia possibile nei limiti di sicurezza e senza inconvenienti nei riguardi della stazione appaltante e senza ledere i patti contrattuali; tale organo redigerà pertanto un verbale, sottoscritto anche dal direttore dei lavori e dal responsabile del procedimento, nel quale riferirà sulle constatazioni fatte e sulle conclusioni cui perviene.

La presa in consegna anticipata non incide sul giudizio definitivo sul lavoro né su tutte le questioni che possano sorgere al riguardo, né sulle eventuali e conseguenti responsabilità dell'esecutore.

Se invece la facoltà di utilizzazione non è stata prevista in sede contrattuale, essa deve essere assentita dall'impresa costruttrice alla quale sarà richiesta una dichiarazione, che potrà avere la seguente forma:

L'impresa sottoscritta assuntrice dei lavori di costruzione di
.....
in base al contratto avendo ultimato i lavori stessi in
data
dichiara di acconsentire che da parte dell'amministrazione
.....
venga occupato l'edificio prima del suo collaudo provvisorio.
Dichiara inoltre che si riterrà sempre responsabile dei difetti di costruzione, della
cattiva qualità dei materiali impiegati e delle insufficienze derivanti dalla
inosservanza delle prescrizioni del capitolato di appalto che eventualmente
venissero riscontrate dal collaudatore all'atto della visita di collaudo. Non
riconoscerà però i danni procurati dall'uso.

(data.....) L'IMPRESA

Ottenuta tale dichiarazione si può procedere alla consegna provvisoria dell'opera, compilando un apposito verbale cosiddetto VERBALE DI PRESA DI CONSEGNA ANTICIPATA.

E veniamo agli ultimi adempimenti che devono essere svolti prima del collaudo dei lavori, nel periodo immediatamente successivo all'emissione del certificato di ultimazione dei lavori.

Art. 200 del D.P.R. n. 207/2010: Conto finale dei lavori

Per la compilazione dello stato finale dei lavori, il capitolato speciale fissa d'ordinario un termine che bisogna rispettare essendo una condizione contrattuale ed avendo ben presente che vi sono connesse le operazioni successive tra cui il tempestivo svolgimento del collaudo. Si adopera lo stesso modello che serve per lo stato di avanzamento dei lavori, e si seguono le stesse norme già indicate per tale documento, con la differenza che esso deve rispecchiare lo stato dei lavori alla loro completa ultimazione.

Dallo stato finale deve anche risultare l'importo della rata di saldo che dovrà essere corrisposta all'impresa e quindi, dopo aver indicato il totale netto dei lavori e delle anticipazioni fatte all'impresa stessa, bisogna riportare e dedurre gli importi degli acconti già corrisposti e dell'anticipazione se concessa. **Il saldo incorpora anche la ritenuta operata nel corso dei lavori a norma dell'art. 4 del D.P.R. n. 207/2010.**

Se vi è stato ritardo nella ultimazione dei lavori sarà altresì riportato e dedotto l'importo della penale comminata dal responsabile del procedimento a mente dell'art. 145 del D.P.R. n. 207/2010 e con riferimento all'apposita disposizione di capitolato speciale.

Come già detto, spetterà alla stazione appaltante, e solo ad essa, la definitiva decisione sulla totale o parziale disapplicazione della penale sentito anche il collaudatore, se vi è stata la motivata istanza dell'esecutore.

Compilato il conto finale, il direttore dei lavori provvederà a trasmetterlo al responsabile del procedimento, unitamente ad una relazione (che verrà trattata più avanti) ed allegando la relativa documentazione.

Il responsabile del procedimento, dopo gli opportuni accertamenti, dovrà invitare l'esecutore a prendere cognizione del conto finale ed a firmarlo entro un congruo termine che non potrà essere maggiore di trenta giorni. Se l'esecutore non lo firmerà entro detto termine, si riterrà come da lui definitivamente accettato.

L'articolo 201 del regolamento stabilisce che l'esecutore, all'atto della firma, non possa iscrivere domande per oggetto o per importo diverse da quelle formulate nel registro di contabilità durante lo svolgimento dei lavori, e debba confermare le riserve già iscritte sino a quel momento negli atti contabili per le quali non sia intervenuto l'accordo bonario, eventualmente aggiornandone l'importo.

La conferma delle riserve è indispensabile per non incorrere nella dichiarazione di decadenza delle riserve stesse per abbandono.

Consegue dalle prescrizioni suddette che l'esecutore potrà iscrivere domande o riserve inerenti a fatti nuovi intervenuti dopo la chiusura del registro o rilevabili soltanto dal conto

finale. A queste riserve se regolarmente esplicate seguiranno, anche se il regolamento espressamente non lo prevede, le controdeduzioni e le ragionate proposte del direttore dei lavori, in modo che il responsabile del procedimento e poi il collaudatore possano esprimersi nelle proprie relazioni con la più completa cognizione di causa.

Avviso ai creditori

Comunemente conosciuti come **Avvisi ad opponendum**, art.218 del regolamento, consistono in una comunicazione che il RUP deve fare al Sindaco del Comune dove sono stati svolti i lavori perché ne diano pubblicazione con un avviso con l'invito per coloro che ritengono di vantare crediti nei confronti dell'Esecutore per indebiti occupazione dei loro beni o per aver subito danni in genere. E per fare questo hanno a disposizione 60 giorni.

L'esito è comunicato dal sindaco al responsabile del procedimento che nel caso di reclami fondati e documentati invita l'esecutore a provvedere e rimetterà gli atti al collaudatore. La procedura sarà poi verificata all'atto del collaudo tecnico amministrativo.

Può comunque non essere necessario quando non si sono occupate o interessate proprietà private, né in modo definitivo e né in modo provvisorio, e quindi è superflua la pubblicazione degli avvisi in tal caso il direttore dei lavori rilascia una dichiarazione sostitutiva. Allegata è riportata la relativa modulistica per i vari casi.

Certificati relativo alle assicurazioni sociali

Il RUP comunica agli Enti (vedere modulistica) dell'avvenuta ultimazione dei lavori per richiedere la dichiarazione degli stessi e se esse hanno esito favorevole può essere effettuata lo svincolo della trattenuta dello 0,5% fatta sui singoli certificati di pagamento. Se, trascorsi 30 gg gli Enti non rispondono si ritiene applicabile il silenzio assenso e il RUP rilascia specifica dichiarazione.

Se invece gli Enti segnalano inadempienze si fa menzione nel certificato e si invia il tutto all'Organo di Collaudo per l'eventuale trattenuta nella rata di saldo e sulla cauzione. In pratica è l'Amministrazione che provvede a effettuare i pagamenti che l'esecutore non ha fatto.

L'intera certificazione ora è sostituita da un unico documento chiamato DURC (documento unico di regolarità contributiva) di cui agli allegati. La regolarità contributiva dovrà essere accertata e assicurata per tutta la durata dei lavori e ogni qualvolta si emettono certificati di pagamento. **Il DURC è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.** (all.ti P e Q)

Certificato relativo alla cessione dei crediti

Nel caso in cui, previa autorizzazione dell' Amministrazione, l'Esecutore ha ceduto i suoi crediti a una Banca, a una Finanziaria ecc, o se esistono impedimenti al pagamento del saldo il RUP li cita nel suddetto certificato o, in caso contrario, dichiara che l'Impresa non ha ceduto i suoi crediti e che non sussistono impedimenti al pagamento del saldo.(all.E)

E' da fare ora la considerazione per evidenziare che la rata di saldo, la parte del credito rimanente per l'esecutore, e cioè la differenza tra l'importo netto dei lavori eseguiti e gli acconti corrisposti, può diminuire per detrazioni da apportare per i seguenti motivi:

- Applicazione penali
- Inadempienze per versamenti mancanti relativi al pagamento degli oneri assicurativi, previdenziali ecc;
- Occupazioni indebite e danni arrecati.

Svolti questi adempimenti e redatto il Conto finale, sottoscritto dal Direttore dei Lavori e dall'Esecutore, con o senza riserve, il Direttore dei lavori e il Responsabile Unico del Procedimento redigono, ognuno per proprio conto, LA RELAZIONE SUL CONTO FINALE, secondo gli schemi allegati da cui si vede come con esse viene svolto il riepilogo tecnico, amministrativo e gestionale che ha caratterizzato l'esecuzione dei lavori fino alla loro ultimazione e prima del collaudo.

Nella pratica accade che la Relazione è redatta dal Direttore dei Lavori e posta al visto del RUP che qualora la condivide la sottoscrive favorevolmente.

La Relazione sul Conto finale è un atto delle figure suddette e non deve essere né posta al visto né alla firma dell' Impresa la quale invece deve essere invitata, per iscritto, alla firma del conto finale, come avanti detto.

Con l'ausilio della modulistica viene illustrata la relazione sul conto finale.