



**Task-Force e Servizi Integrati di
accompagnamento sulle attività negoziali**

**FESR-ASSE II- “Qualità degli ambienti scolastici”
(Avviso prot. AOODGAI n. 7667/15-06-2010)**

**MANUALE DELLE PROCEDURE PER
L’ESECUZIONE DEI LAVORI**

Indice

1 . IL CONTRATTO D'APPALTO (ART.1655 C.C. E ART.3, C.3, DEL D.LGS.163/2006)	6
1.1 LA STIPULA DEL CONTRATTO (ART.11, C.9, DEL D.LGS.163/2006)	6
1.2 IL TERMINE DILATORIO ED IL TERMINE SOSPENSIVO (ART.11, C.10, DEL D.LGS. N. 163/2006) ..	6
1.3 I SOGGETTI PREPOSTI ALLA STIPULA	7
1.4 IL CONTENUTO DEL CONTRATTO (ART.43, C.1 E C.2, DEL D.P.R. N. 207/2010)	7
1.5 LA FORMA DEL CONTRATTO (ART.11, C.13, DEL D.LGS. N. 163/2006)	8
1.6 LE SPESE CONNESSE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO (ART.139 DEL D.P.R. N. 207/2010)	8
1.7 LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI ED IL CONTO DEDICATO (L. N. 136 DEL 13/08/2010 E D.L. N. 187 DEL 12/11/2010)	8
1.8 I CONTROLLI ANTIMAFIA (D.LGS. N. 159/2011 E D.LGS. N. 218/2012)	9
1.9 I CONTROLLI PER LA TRASPARENZA.....	9
1.10 TRASMISSIONE ALL'AUTORITÀ DI VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI (A.V.C.P.) DEI DATI RELATIVI AI CONTRATTI PUBBLICI	9
1.11 GLI ADEMPIMENTI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO (D.LGS. N. 81/2008)	11
1.12 LA CAUZIONE DEFINITIVA (ART.113 DEL D.LGS. N. 163/2006)	11
1.13 L'EFFICACIA DEL CONTRATTO (ART.11, C.11, DEL D.LGS. N. 163/2006)	11
1.14 L'APPROVAZIONE DEL CONTRATTO (ART.12 DEL D.LGS. N. 163/2006)	11
1.15 RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO (ARTT. DA 134 A 140 DEL D.LGS. N. 163/2006) ..	12
1.15.1 Il recesso dal contratto per antimafia	12
1.15.2 La risoluzione per reati e per revoca dell'attestazione di qualificazione (art.135 del D.Lgs. n. 163/2006).....	13

1.15.3 La risoluzione per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo (art.136 del D.Lgs.n. 163/2006)	13
1.15.4 Inadempimento dei contratti di cottimo (art.137 del D.Lgs. n. 163/2006).....	14
1.15.5 I provvedimenti conseguenti alla risoluzione del contratto (art.138 del D.Lgs. n. 163/2006).....	14
1.15.6 Obblighi in caso di risoluzione del contratto (art.139 del D.Lgs. n. 163/2006)	14
1.15.7 La risoluzione ad opera dell'appaltatore.....	14
1.15.8 Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto (art.140 del D.Lgs. n. 163/2006).....	15
2. PROCEDURE RELATIVE ALLA SICUREZZA	15
3. ESECUZIONE DEI LAVORI	18
3.1 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI	19
3.2 CONSEGNA DEI LAVORI (ARTT.153, 154, 155, 156 E 157 DEL D.P.R. N. 207/2010)	20
3.2.1 Termini e modalità per la consegna	20
3.2.2 Differenze all'atto della consegna	20
3.2.3 Ritardo della consegna per fatto o colpa della stazione appaltante.....	21
3.2.4 Ritardo o mancata consegna per fatto o colpa dell'esecutore	21
3.3 LA SOSPENSIONE E LA RIPRESA DEI LAVORI (ART.158 del D.P.R. n. 207/2010) ..	23
3.3.1 Le sospensioni illegittime.....	24
3.4 AVANZAMENTO DEI LAVORI	24
3.5 VARIANTI IN CORSO D'OPERA	26
3.5.1 Le varianti migliorative in diminuzione proposte dall'esecutore dei lavori	26
3.5.2 Le varianti in diminuzione ordinate dalla stazione appaltante.....	27
3.5.3 L'approvazione delle varianti	27
3.5.4 Sintesi esplicitiva della documentazione necessaria per la richiesta e l'attuazione delle varianti	29

3.6 PROROGHE E TERMINE DI ESECUZIONE DEI LAVORI 29

3.7 CONCLUSIONE DEI LAVORI 30

3.8 COLLAUDO	32
3.8.1 La disciplina prevista dal regolamento per la nomina del collaudatore (art.216 del D.P.R. n. 207/2010).....	32
3.8.2 I requisiti professionali del collaudatore	33
3.8.3 Il procedimento di collaudo e gli adempimenti ad opera del RUP	34
3.8.4 Le valutazioni dell'organo di collaudo	34
3.8.5 Il certificato di collaudo	35
3.8.6 Sintesi esplicativa della documentazione necessaria per la fase di collaudo	36
3.8 CONSEGNA DELL'OPERA.....	37
4. SINTESI DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL RUP	37

1 . IL CONTRATTO D'APPALTO (ART.1655 C.C. E ART.3, C.3, DEL D.LGS.163/2006)

La nozione di appalto è contenuta nel codice civile il quale all'art. 1655 dispone che "l'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di una opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro".

L'appalto è, quindi, un contratto bilaterale ed a titolo oneroso, con il quale una parte, denominata appaltatore, si impegna nei confronti di un'altra parte chiamata appaltante o committente.

L'oggetto dell'appalto può essere costituito dal compimento di un'opera o di un servizio.

Con il contratto d'appalto l'ente appaltante assegna le opere da realizzare all'impresa costruttrice, che si indica col termine di appaltatore.

La legge di riferimento in materia di appalto di opere pubbliche è il D.Lgs. n. 163/2006, il cosiddetto "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" nonché il relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. n. 207/2010.

1.1 La stipula del contratto (art.11, c.9, del D.Lgs.163/2006)

Il contratto di appalto viene stipulato tra la stazione appaltante ed il soggetto risultato aggiudicatario dell'appalto entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire o appositamente concordato con l'aggiudicatario.

Nel caso in cui, a causa del comportamento della stazione appaltante, la stipulazione del contratto non avvenga entro la data prevista, l'aggiudicatario potrà sciogliersi dal vincolo di sottoscrizione mediante atto notificato alla stazione appaltante.

In tal caso all'aggiudicatario non spetterà alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.

Negli appalti di lavori, se è intervenuta la consegna in via d'urgenza, l'aggiudicatario avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori.

1.2 Il termine dilatorio ed il termine sospensivo (art.11, c.10, del D.Lgs. n. 163/2006)

Il Codice dei contratti pubblici prevede all'art. 11, c. 10, che il contratto non possa essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva di cui all'art. 79 del Codice.

Il suddetto articolo prevede, infatti un termine dilatorio, che ha la funzione di tutelare e garantire non solo l'aggiudicatario ed il secondo classificato, ma tutti i concorrenti, ivi compresi quelli esclusi in sede di gara e che abbiano impugnato il relativo provvedimento, nonché coloro che abbiano impugnato il bando e la lettera di invito nel caso in cui il relativo procedimento giurisdizionale sia ancora pendente.

La norma prevede, però, due deroghe all'applicabilità del termine dilatorio e precisamente:

- quando sia stata presentata o ammessa una sola offerta e non si siano verificate impugnazioni del bando o dell'invito o le stesse siano già state respinte con decisione definitiva;

- quando la procedura si sia svolta con sistema dinamico di acquisizione o accordo quadro.

In tali casi, pertanto, la stipulazione può verificarsi in qualsiasi momento successivo all'aggiudicazione definitiva.

La stipula del contratto è soggetta, oltre che al termine dilatorio, anche al termine sospensivo, previsto dall'art. 11, al c. 10ter, nel caso in cui venga proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare.

Al ricorrere di tale circostanza, il contratto non potrà essere stipulato, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare.

Nel caso in cui la pronuncia dei predetti provvedimenti intervenga successivamente ai venti giorni

indicati in precedenza, comunque il contratto non potrà essere stipulato.

L'effetto sospensivo sulla stipula del contratto può cessare solo quando si verifichino le seguenti situazioni:

- il Giudice si dichiara incompetente ai sensi dell'articolo 14, c. 4, del Codice del processo amministrativo (D. Lgs. n. 104/2010);
- il Giudice fissa con ordinanza la data di discussione del merito senza concedere misure cautelari;
- il Giudice rinvia al giudizio di merito l'esame della domanda cautelare, con il consenso delle parti, da intendersi quale implicita rinuncia all'immediato esame della domanda cautelare.

Durante il termine dilatorio e durante il periodo di sospensione obbligatoria del termine per la stipulazione del contratto, l'esecuzione immediata ed urgente dei lavori è consentita solo nei casi in cui la mancata esecuzione degli stessi comporterebbe un grave danno all'interesse pubblico tra cui l'ipotesi di perdita dei finanziamenti comunitari.

1.3 I soggetti preposti alla stipula

Il contratto di appalto è stipulato dalla stazione appaltante e dal soggetto aggiudicatario.

Il potere di firma degli atti negoziali per la stazione appaltante appartiene al personale con qualifica dirigenziale, secondo i singoli ordinamenti interni.

Il potere di sottoscrivere i contratti può anche essere oggetto di delega, conferita a soggetti che, per ruolo e posizione ricoperta, sono in grado di esercitare tale potere.

Nel caso in cui si faccia ricorso all'istituto della delega, è necessario che l'atto sia allegato al contratto. Il potere di firma degli atti negoziali per l'impresa spetta al legale rappresentante o comunque ai soggetti indicati nel certificato originale della Camera di Commercio in corso di validità, che deve essere acquisito agli atti dalla stazione appaltante.

Anche l'aggiudicatario può far ricorso all'istituto della delega per la sottoscrizione del contratto mediante apposita procura. In tale ipotesi, la stazione appaltante deve necessariamente verificare che il procuratore sia in possesso dei poteri risultanti dallo specifico atto notarile di procura, da acquisire agli atti e che la delega sia stata conferita dal legale rappresentante dell'operatore economico.

1.4 Il contenuto del contratto (art.43, c.1 e c.2, del D.P.R. n. 207/2010)

Nel contratto di appalto devono essere indicati i seguenti elementi:

- la data, il luogo e il numero di repertorio;
- l'oggetto del contratto;
- l'indicazione dei soggetti preposti alla stipula;
- il valore complessivo del contratto, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, e l'indicazione degli oneri della sicurezza e del costo del lavoro;
- le prestazioni subappaltate, se sussistenti;
- l'importo della cauzione definitiva e l'indicazione del soggetto garante;
- i termini di esecuzione e le penali;
- il programma di esecuzione dei lavori;
- le sospensioni o le riprese dei lavori;
- gli oneri a carico dell'esecutore;
- la contabilizzazione dei lavori a misura ed a corpo;
- la liquidazione dei corrispettivi;
- i controlli;
- il conto corrente dedicato ed indicato dall'operatore economico per il pagamento dell'importo previsto;
- le specifiche modalità e i termini di collaudo;
- le modalità di soluzione delle controversie;
- il domicilio eletto dall'operatore economico per la ricezione delle comunicazioni da parte della stazione appaltante.

Allo schema di contratto viene allegato il Capitolato speciale d'appalto.

1.5 La forma del contratto (art.11, c.13, del D.Lgs. n. 163/2006)

Il contratto, a pena di nullità, è stipulato con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata.

1.6 Le spese connesse alla stipula del contratto (art.139 del D.P.R. n. 207/2010)

Le spese di bollo e registro, della copia del contratto e dei documenti e disegni di progetto sono tutte a carico dell'affidatario, come disposto dall'art.139 del Regolamento.

La liquidazione delle predette spese è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal dirigente dell'ufficio presso cui è stato stipulato il contratto.

Sono pure a carico dell'affidatario tutte le spese di bollo relative agli atti occorrenti per la gestione del lavoro, dal giorno della consegna a quello della data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

1.7 La tracciabilità dei flussi finanziari ed il conto dedicato (L. n. 136 del 13/08/2010 e D.L. n. 187 del 12/11/2010)

Nel contratto deve essere necessariamente indicato il conto corrente dedicato sul quale l'amministrazione dovrà effettuare i pagamenti relativi all'esecuzione dell'appalto.

Infatti, con l'entrata in vigore della Legge 13 agosto 2010, n. 136, "*Piano straordinario contro le mafie e delega al governo in materia di normativa antimafia*", e con il D.L. 12 novembre 2010, n. 187, è stata imposta la tracciabilità dei flussi finanziari ovvero l'obbligo per gli operatori economici di utilizzare, nei rapporti derivanti da contratti di appalti pubblici, uno o più conti correnti bancari o postali a tal fine dedicati. La normativa ha l'obiettivo di prevenire e di contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche, attraverso meccanismi di trasparenza delle operazioni finanziarie relative all'utilizzo del corrispettivo dei contratti pubblici, in modo da consentire un controllo a posteriori sui flussi finanziari provenienti dalle amministrazioni pubbliche. L'art. 3, c. 1, della Legge n. 136 del 2010, prevede, quindi, che l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari sia esteso all'intera filiera delle imprese coinvolte nello svolgimento della prestazione oggetto dell'atto negoziale quali: gli appaltatori di lavori, i prestatori di servizi, i fornitori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture.

Gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari devono essere indicati nel contratto di appalto sottoscritto tra la stazione appaltante e l'appaltatore.

La stazione appaltante ha altresì l'obbligo di verificare l'inserimento di tale clausola anche nei contratti sottoscritti tra gli appaltatori ed i subappaltatori, i subcontraenti e tutti i soggetti coinvolti nell'appalto.

Inoltre, gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione, negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge n.3 del 16 gennaio 2003, del codice unico di progetto (CUP).

Ciò significa che i mandati di pagamento delle somme dovute ai fornitori ed ai prestatori di servizi devono essere effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, con indicazione, in relazione a ciascuna transazione, del codice identificativo della gara (CIG) o del codice unico di progetto (CUP) nei casi previsti dalla citata legge.

1.8 I controlli antimafia (D.Lgs. n. 159/2011 e D.Lgs. n. 218/2012)

La stazione appaltante, prima di procedere alla stipula del contratto di appalto, è tenuta a verificare che l'operatore economico aggiudicatario sia in regola con la normativa antimafia disciplinata dal decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (Codice delle leggi antimafia), ed in particolare con le disposizioni dell'art. 86, c. 1 e 2, come modificato dall'art. 3 del D. Lgs. n. 218 del 15 novembre 2012.

1.9 I controlli per la trasparenza

La normativa recentemente adottata in tema di trasparenza comporta alcune precisazioni in termini di pubblicità, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Alla luce dell'ampia produzione normativa sul tema della trasparenza amministrativa le stazioni appaltanti sono oggi soggette all'adempimento dei nuovi obblighi.

La pubblicità e la trasparenza dell'attività amministrativa sono due principi distinti, benché indissolubilmente legati tra loro anche negli appalti.

L'art. 2, c. 1 del Codice dispone espressamente che *“L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di ... trasparenza ... nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice”*.

Taluni degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicità attengono espressamente i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e costituiscono diretta attuazione dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità.

In particolare, la trasparenza, in conformità a quanto disposto all'art. 1, c. 15, della L. n. 190/2012, deve essere assicurata mediante la pubblicazione di una serie di dati all'interno dei siti internet istituzionali delle pubbliche amministrazioni, in formato aperto e facilmente elaborabile da chiunque vi abbia interesse.

Gli adempimenti in materia di pubblicità nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica vanno assolti attraverso la pubblicazione di documenti, redatti in formato chiuso, sul profilo di committente.

Il Codice dei contratti pubblici individua un'ampia serie di atti soggetti a specifici obblighi di pubblicità nelle seguenti norme:

- art. 63 - Avviso di pre-informazione per i contratti sopra soglia comunitaria;
- art. 65 - Avviso sui risultati della procedura di affidamento;
- art. 66 - Modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi;
- art. 122 - Disciplina specifica per i contratti di lavori pubblici sotto soglia;
- art. 124 - Appalti di servizi e forniture sotto soglia;
- art. 128 - Programmazione dei lavori pubblici;
- art. 206 - Norme applicabili (agli appalti dei settori speciali, analogamente alle altre norme del Codice indicate di seguito);
- art. 223 - Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione;
- art. 224 - Avvisi con cui si indice una gara;
- art. 225 - Avvisi relativi agli appalti aggiudicati;
- art. 238 Appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Le norme che recano disposizioni in materia di pubblicità disciplinate dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 sono le seguenti:

- art. 7 - Sito informatico presso l'Osservatorio;
- art. 110 - Disposizioni in materia di pubblicazione degli avvisi e dei bandi;
- art. 261 - Disposizioni generali in materia di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
- art. 267 - Affidamento dei servizi di importo inferiore a 100.000 euro;
- art. 331 - Pubblicità e comunicazioni;
- art. 332 - Affidamenti in economia;

– art. 341 - Appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria (norme applicabili agli appalti dei settori speciali).

Ulteriori norme che disciplinano gli obblighi posti a carico delle stazioni appaltanti in materia di pubblicità sono le seguenti:

- D.P.C.M. 26 aprile 2011, con il quale sono state dettate le regole tecniche per la pubblicazione, all'interno dei siti informatici delle amministrazioni e degli enti pubblici, degli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica nonché dei bilanci. L'art. 4 del medesimo D.P.C.M. del 2011 detta inoltre specifiche disposizioni relative ai "Bandi, avvisi ed esiti di gara delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture", prevedendo le specifiche regole tecniche per le modalità di pubblicazione nonché per i termini di consultazione dei bandi (anche se scaduti) e per gli esiti di gara. A tali fini, il sito informatico nel quale pubblicare tali informazioni è rappresentato dal "profilo di committente" (art. 4, c. 1), la cui definizione legale è contenuta all'art. 3, c. 35, del Codice, ai sensi del quale: *"Il "profilo di committente" è il sito informatico di una stazione appaltante, su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal codice, nonché dall'allegato X, punto 2. Per i soggetti pubblici tenuti all'osservanza del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il profilo di committente e' istituito nel rispetto delle previsioni di tali atti legislativi e successive modificazioni, e delle relative norme di attuazione ed esecuzione"*.

L'applicazione della disciplina contenuta nel citato D.P.C.M. deve in ogni caso tener conto delle già richiamate Linee guida formulate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali mediante la Deliberazione n. 88 del 2 marzo 2011.

- art. 13, c. 1 della Legge 11 novembre 2011, n. 180, recante "Norme per la tutela della libertà d'impresa", nel quale è stato disposto che: *"lo Stato, le regioni e gli enti locali, attraverso i rispettivi siti istituzionali, rendono disponibili le informazioni sulle procedure di evidenza pubblica e, in particolare, sugli appalti pubblici di importo inferiore alle soglie stabilite dall'Unione europea nonché sui bandi per l'accesso agli incentivi da parte delle micro, piccole e medie imprese"*;

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in forza del quale, all'art. 37, sono stati testualmente richiamati e fatti salvi gli obblighi di pubblicità previsti dal Codice dei contratti pubblici.

L'art. 37, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 dispone, in particolare, che:

"Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'art. 1, c. 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture".

1.10 Trasmissione all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (A.V.C.P.) dei dati relativi ai contratti pubblici

La stazione appaltante trasmette all'Autorità di Vigilanza (A.V.C.P.) i dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in base all'art. 7 del D.Lgs. n.163/2006.

In proposito si rileva che il Comunicato del Presidente dell'Autorità di Vigilanza del 29 aprile 2013 ha chiarito che, per gli appalti pubblicati a far data dal 1 gennaio 2013, la soglia dei 150.000 euro prevista dall'art. 7, c. 8, prevista dal D.Lgs. n. 163/2006, è aggiornata al valore di euro 40.000.

Pertanto:

1) per i contratti di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a 40.000 euro, dovranno essere inviati: per i settori ordinari, i dati relativi all'intero ciclo di vita dell'appalto; per i settori speciali i dati relativi alla gara fino all'aggiudicazione compresa, secondo le specifiche indicate nel Comunicato del 4 aprile 2008. Per le medesime fattispecie di importo inferiore o uguale a 40.000 euro, sarà necessaria la sola acquisizione dello SmartCIG.

2) Per i contratti parzialmente esclusi, di cui artt. 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 26 del DLgs n. 163/2006, di importo superiore a 40.000 euro, dovranno essere inviati i dati fino alla fase di aggiudicazione compresa, secondo le specifiche indicate nel Comunicato del 14 dicembre 2010. Per le medesime fattispecie di importo inferiore o uguale a 40.000 euro, sarà necessaria la

sola acquisizione dello SmartCIG.

3) Per i contratti relativi alle fattispecie di seguito elencate, ferme restando le modalità di trasmissione dei dati di cui al Comunicato del 14 dicembre 2010, si precisa che:

- i dati relativi agli accordi quadro e fattispecie consimili di importo superiore a 40.000 euro, dovranno essere comunicati relativamente alla fase di aggiudicazione ed eventuale stipula del contratto;

- i dati relativi ai contratti discendenti dagli accordi quadro e fattispecie consimili di importo superiore a 40.000 euro, dovranno essere comunicati: per i settori ordinari e speciali secondo le indicazioni di cui al punto 1; per i contratti parzialmente esclusi, secondo le indicazioni di cui al punto 2.

Per le medesime fattispecie di importo inferiore o uguale a 40.000 euro, sarà necessaria la sola acquisizione dello SmartCIG.

1.11 Gli adempimenti in tema di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008)

L'esecuzione del contratto d'appalto deve svolgersi nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro prevista dal D.Lgs. n. 81/2008.

1.12 La cauzione definitiva (art.113 D.Lgs. n. 163/2006)

La funzione di tale garanzia è quella di coprire gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni da parte dell'appaltatore, e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

L'importo della cauzione definitiva e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema qualità, come previsto dall'art.75, c. 7, del Codice. La cauzione definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo prestato a garanzia.

Lo svincolo avviene a seguito della consegna all'istituto garante, ad opera dell'appaltatore, di un documento attestante l'avvenuta esecuzione della relativa parte della prestazione contrattuale. L'importo residuo del 20% è svincolato una volta effettuata la verifica finale sulla prestazione oggetto dell'appalto (art.113, c. 3, del Codice).

1.13 L'efficacia del contratto (art.11, c.11, del D.Lgs. n. 163/2006)

L'efficacia del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'approvazione del contratto e dell'esito positivo dei controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti o degli enti aggiudicatori. Fino alla verifica positiva di tali condizioni, non è dunque consentito procedere all'avvio dell'esecuzione contrattuale. Ai sensi del successivo comma 12, infatti, l'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dal Regolamento. In particolare, l'art. 153, c. 1, del Regolamento stabilisce che il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

Tale situazione si verifica quando il contratto ha ad oggetto l'esecuzione di lavori che, per la natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti, oppure nei casi di comprovata urgenza.

1.14 L'approvazione del contratto (art.12 del D.Lgs. n. 163/2006)

L'art.12, c.2, stabilisce che il contratto stipulato possa essere soggetto all'eventuale approvazione dell'organo competente, secondo quanto disposto dai singoli ordinamenti di ciascuna amministrazione. Tale adempimento è solo eventuale ed ha la finalità di esercitare un'attività di verifica e controllo sia dell'operato della stazione appaltante che della corrispondenza tra il contenuto dell'appalto ed il contratto stipulato tra le parti.

1.15 Risoluzione e recesso dal contratto (artt. da 134 a 140 del D.Lgs. n. 163/2006)

Tra i modi di estinzione di un contratto di appalto vi è la risoluzione in danno dell'appaltatore o della stazione appaltante o la possibilità di esercitare il potere di rescissione del contratto.

La tematica trova il suo fondamento negli artt. da 134 a 140 del Codice, il quale disciplina le ipotesi di recesso, risoluzione del contratto per reati accertati nonché per revoca dell'attestazione di qualificazione, risoluzione per grave inadempimento, grave ritardo e gravi irregolarità, inadempimento dei contratti di cottimo, e tutti i provvedimenti conseguenti l'adozione della risoluzione del contratto o anche il fallimento dell'esecutore.

Il recesso può essere definito come la manifestazione di volontà con cui una delle parti produce lo scioglimento totale o parziale del rapporto giuridico di origine contrattuale.

I contratti stipulati dalla P.A., in seguito ad una procedura ad evidenza pubblica, una volta perfezionati e divenuti efficaci, dovrebbero essere disciplinati dal diritto comune.

Talvolta, però, pur permanendo tale disciplina, vengono riconosciuti alla P.A. particolari poteri, tra i quali rientra proprio quello di rescindere unilateralmente il contratto.

L'art. 134, c.1, del Codice prevede a favore della stazione appaltante il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, previo il pagamento dei lavori eseguiti e del valore dei materiali utili esistenti in cantiere, oltre al decimo dell'importo delle opere non eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso deve, però, essere preceduto da formale comunicazione all'appaltatore, da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i lavori ed effettua il collaudo definitivo (art.134, c.3, del Codice).

L'atto con cui viene esercitato il potere di recesso da parte della P.A. deve essere preceduto da un atto deliberativo in cui vengono esplicate le ragioni e le motivazioni per l'esercizio del diritto di recesso.

A differenza di quanto previsto dal Codice civile, il Codice dei contratti pubblici prevede il valore del lucro cessante da corrispondere per l'esercizio del diritto di recesso costituito, appunto, dal dieci per cento delle opere non eseguite.

Tale importo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto dei lavori eseguiti (art.134, c.2, del Codice).

A ciò si aggiunga, altresì, che all'esecutore vanno corrisposte le spese solo per i materiali il cui valore è già stato accettato dal direttore dei lavori prima della comunicazione del recesso.

La stazione appaltante può trattenere le opere provvisorie e gli impianti che non siano in tutto o in parte asportabili, ove li ritenga ancora utilizzabili. In tal caso essa corrisponde all'appaltatore, per il valore delle opere e degli impianti, non ammortizzato nel corso dei lavori eseguiti, un compenso da determinare nella minor somma fra il costo di costruzione e il valore delle opere e degli impianti al momento dello scioglimento del contratto.

L'appaltatore è, invece, tenuto a rimuovere dai magazzini e dai cantieri i materiali non accettati dal direttore dei lavori e deve mettere i predetti magazzini e cantieri a disposizione della stazione appaltante nel termine stabilito; in caso contrario, lo sgombero è effettuato d'ufficio e a sue spese.

1.15.1 Il recesso dal contratto per antimafia

La nuova normativa antimafia stabilisce che nel caso in cui siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa nel corso di esecuzione del contratto o del subcontratto, sussiste l'obbligo di recesso dal contratto o di revoca dell'autorizzazione al subcontratto, eliminando la valutazione discrezionale che la previgente normativa lasciava all'amministrazione appaltante in ordine all'opportunità di interrompere il rapporto contrattuale.

Le disposizioni in commento, dunque, superano le precedenti controversie interpretative sull'obbligatorietà o facoltatività delle misure da adottarsi da parte delle amministrazioni in caso di sopravvenienza di informazione antimafia interdittiva.

1.15.2 La risoluzione per reati e per revoca dell'attestazione di qualificazione (art.135 del D.Lgs. n. 163/2006)

Il Codice prevede differenti ipotesi di risoluzione, tra cui quella per reati accertati e quella per revoca dell'attestazione di qualificazione.

La prima trova la sua ragion d'essere qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato, per i delitti previsti dall'art.51, c.3bis e c.3quater del Codice di procedura penale, degli artt.314, c. 1, 316, 316bis, 317, 318, 319, 319ter, 319quater e 320 del Codice penale, nonché per i reati di usura, riciclaggio nonché per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro.

In tali casi, il responsabile del procedimento propone alla stazione appaltante, in relazione allo stato dei lavori ed alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità dell'intervento, di procedere alla risoluzione del contratto.

La seconda ipotesi, disciplinata dall'art.135, c.1 bis, prevede un caso specifico di risoluzione e cioè la decadenza dell'attestazione di qualificazione, per aver prodotto l'appaltatore falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultante dal casellario informatico.

In entrambi i casi, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei lavori regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

1.15.3 La risoluzione per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo (art.136 del D.Lgs.n. 163/2006)

Altre cause di risoluzione disciplinate dal Codice si riscontrano nel caso di grave inadempimento agli obblighi contrattuali che possa seriamente e gravemente compromettere la regolare esecuzione dell'opera o nel grave ritardo dell'esecuzione per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del programma.

In particolare, l'accertamento del "grave" inadempimento è di competenza del direttore dei lavori, il quale trasmette al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dai documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'appaltatore. Qualora il responsabile del procedimento, all'esito della relazione, comprovi il grave inadempimento, incarica il direttore dei lavori di procedere a contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Se le controdeduzioni vengono acquisite e valutate negativamente, la stazione appaltante, su proposta del responsabile del procedimento, dispone la risoluzione del contratto. Analoga sorte anche nel caso in cui, entro il termine fissato, l'appaltatore non fornisca alcuna risposta.

Nell'altra ipotesi di inadempimento, per grave ritardo, il direttore dei lavori assegna un termine all'esecutore, che, tranne i casi di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i lavori in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie: il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

Scaduto il termine assegnato, il direttore dei lavori verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita e ne compila processo verbale da trasmettere al responsabile del procedimento.

Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante, su proposta del responsabile del procedimento, delibera la risoluzione del contratto. A tal proposito, il Regolamento all'art. 146 prevede che, qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la stazione appaltante può procedere d'ufficio in danno dell'esecutore inadempiente, ai sensi dell'articolo 125, c. 6, lettera f, del Codice e nel limite di importo non superiore a 200.000

euro previsto all'articolo 125, c. 5, del Codice.

1.15.4 Inadempimento dei contratti di cottimo (art.137 del D.Lgs. n. 163/2006)

Nei contratti di cottimo, in caso di inadempimento dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.

Tale procedura di risoluzione è diversa da quella ordinaria, in quanto la competenza appartiene solo al responsabile del procedimento e non anche alla stazione appaltante.

1.15.5 I provvedimenti conseguenti alla risoluzione del contratto (art.138 del D.Lgs. n. 163/2006)

In seguito alla risoluzione del contratto la stazione appaltante deve porre in essere una serie di adempimenti volti, tra gli altri, a verificare e ad accertare le prestazioni già eseguite. Infatti, il Responsabile del procedimento, nel comunicare all'appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il Direttore dei lavori curi la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

Qualora sia stato nominato l'organo di collaudo, lo stesso procede a redigere, acquisito lo stato di consistenza, un verbale di accertamento tecnico e contabile con le modalità indicate dal regolamento. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del contratto e ammesso in contabilità e quanto previsto nel progetto approvato nonché nelle eventuali perizie di variante; è altresì accertata la presenza di eventuali opere, riportate nello stato di consistenza, ma non previste nel progetto approvato nonché nelle eventuali perizie di variante.

In sede di liquidazione finale dei lavori dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i lavori, ove la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dal Codice all'art. 140, c.1, e cioè di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara.

1.15.6 Obblighi in caso di risoluzione del contratto (art.139 del D.Lgs. n. 163/2006)

Ulteriori oneri, conseguenti alla risoluzione del contratto, sono previsti anche a carico dell'appaltatore, il quale deve provvedere al ripiegamento dei cantieri già allestiti e allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa stazione appaltante. In caso di mancato rispetto del predetto termine, la stazione appaltante provvede d'ufficio addebitando all'appaltatore i relativi oneri e spese.

La stazione appaltante in alternativa, in caso di esecuzione di eventuali provvedimenti giurisdizionali cautelari, possessori o d'urgenza comunque denominati che inibiscano o ritardino il ripiegamento dei cantieri o lo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze, può depositare cauzione in conto vincolato a favore dell'appaltatore o prestare fideiussione bancaria o polizza assicurativa con le modalità di cui all'art. 113, c. 2, pari all'uno per cento del valore del contratto. Resta fermo il diritto dell'appaltatore di agire per il risarcimento dei danni.

1.15.7 La risoluzione ad opera dell'appaltatore

L'esecutore può avanzare una richiesta di risoluzione del contratto sia in caso di inadempimento da parte della stazione appaltante, che per impossibilità o eccessiva onerosità del contratto. Tale

fattispecie è prevista dal Codice civile nella parte riguardante la risoluzione del contratto.

1.15.8 Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto (art.140 del D.Lgs. n. 163/2006)

Le stazioni appaltanti, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 135 e 136, o di recesso dal contratto, ai sensi dell'art. 11, c. 3, del D.P.R. n. 252/1998, potranno interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei lavori. Si procede all'interpello, a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

1.16 Schema di contratto

Nella apposita sezione del manuale interattivo "Strumenti operativi"¹ è disponibile lo schema di contratto per l'esecuzione di un appalto di lavori.

2. PROCEDURE RELATIVE ALLA SICUREZZA

Il piano di sicurezza e di coordinamento (PSC) è finalizzato a prevedere l'organizzazione delle lavorazioni più idonea per prevenire o ridurre i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, attraverso l'individuazione delle eventuali fasi critiche del processo di costruzione e la definizione delle relative prescrizioni operative. Il piano contiene misure di concreta fattibilità, è specifico per ogni cantiere temporaneo o mobile ed è redatto secondo quanto previsto nell'allegato XV al D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008.

2.1. Sintesi esplicativa degli adempimenti procedurali

Per rispondere in maniera esaustiva alla normativa è necessario effettuare i seguenti adempimenti procedurali, i cui schemi sono disponibili nell'apposita sezione del manuale interattivo:

1. Comunicazione nominativo del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori (Art. 90, c. 7, del D.Lgs. n. 81/2008)

Il Responsabile unico del procedimento comunica alle imprese affidatarie, alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi il nominativo del Coordinatore per la progettazione e quello del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori. Tali nominativi sono indicati nel cartello di cantiere.

2. Designazione dei lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio (Art. 18, c.1, lett. b, del D.Lgs. n. 81/2008)

L'impresa designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo

¹ Nella sezione sono riportati gli schemi dei principali atti caratterizzanti le fasi di esecuzione di un appalto di lavori di competenza del RUP, del Direttore dei lavori o dell'impresa appaltatrice.

grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

3. Richiesta documentazione alle imprese

Il committente o il responsabile dei lavori, anche nel caso di affidamento dei lavori ad un'unica impresa o ad un lavoratore autonomo, cura i seguenti adempimenti:

a) verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare, con le modalità di cui all'allegato XVII del D. Lgs. n. 81/2008. Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. n. 81/2008, il requisito di cui al periodo che precede si considera soddisfatto mediante presentazione, da parte delle imprese e dei lavoratori autonomi, del **Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato** e del **Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)**, corredato da autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'allegato XVII del D.Lgs. n. 81/2008;

b) chiede alle imprese esecutrici:

- una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle Casse edili,
- una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti.

Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. n. 81/2008, il requisito di cui al periodo che precede si considera soddisfatto mediante presentazione, da parte delle imprese, del **DURC**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16-bis, c. 10, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e dell'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato.

Sul punto si precisa che il D.L. n. 69/2013, convertito dalla legge 9 agosto 2013 n. 98, ha disposto l'acquisizione d'ufficio del DURC da parte delle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatori. Il DURC ha **validità di centoventi giorni** dalla data di emissione. Dopo la stipula del contratto, i soggetti sopra citati acquisiscono il DURC ogni **centoventi** giorni e lo utilizzano per le finalità di cui all'art.31, c.4, lett. d ed e, fatta eccezione per il pagamento del saldo finale per il quale è in ogni caso necessaria l'acquisizione di un nuovo DURC.

Nel caso in cui il DURC segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, i soggetti richiedenti trattengono dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC, è disposto dai soggetti pubblici direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la Cassa edile. Gli stessi soggetti possono acquisire d'ufficio il DURC in corso di validità relativo ai subappaltatori, ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 118, c. 8, del Codice degli appalti, nonché nei casi previsti al c. 4, lettere d ed e dell'art.31 della citata L. n. 98/2013.

Ai fini della verifica amministrativo-contabile, i titoli di pagamento devono essere corredati dal DURC, anche in formato elettronico.

Ai fini della verifica per il rilascio del DURC, in caso di mancanza dei requisiti, gli Enti preposti al rilascio, prima dell'emissione del DURC o dell'annullamento del documento già rilasciato, dovranno invitare l'interessato, mediante posta elettronica certificata o, con lo stesso mezzo, per il tramite del consulente del lavoro ovvero degli altri soggetti di cui all'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, a regolarizzare la propria posizione entro un termine non superiore a quindici giorni, indicando analiticamente le cause della irregolarità².

² Sul punto si segnala la Circolare del Dirigente dell'Autorità di Gestione del Ministero dell'Istruzione del 27/09/2013 prot. n.A00DGA/9605.

4. Dichiarazione dell'impresa esecutrice (art. 90, c. 9 ,lett. b, del D.Lgs. n. 81/2008)

L'impresa esecutrice, anche nel caso di affidamento dei lavori ad un'unica impresa o ad un lavoratore autonomo, presentano al RUP una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all' INPS, all' INAIL e alle Casse edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo, stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti. Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari, di cui all'allegato XI, il requisito si considera soddisfatto mediante presentazione, da parte delle imprese, del DURC, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16bis, c. 10, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e dell'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato.

5. Notifica preliminare (Allegato XII del D.Lgs. n. 81/2008)

Il committente o il responsabile dei lavori, prima dell'inizio dei lavori, trasmette all'Azienda Sanitaria Locale e alla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competenti la notifica preliminare, elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. n. 81/2008, nonché gli eventuali aggiornamenti nei seguenti casi:

- a) cantieri di cui all'art. 90, c. 3, del D.Lgs. n. 81/2008;
- b) cantieri che, inizialmente non soggetti all'obbligo di notifica, ricadono nelle categorie di cui alla lettera a) per effetto di varianti sopravvenute in corso d'opera;
- c) cantieri in cui opera un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini giorno.

Copia della notifica deve essere affissa in maniera visibile presso il cantiere e custodita a disposizione dell'organo di vigilanza territorialmente competente.

6. Parere del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione riguardante l'esame dei costi per le misure di sicurezza dello stato d'avanzamento n. (Allegato XV del D.Lgs. n. 81/2008)

Ove é prevista la redazione del PSC (Piano Sicurezza e Coordinamento) ai sensi del Titolo IV, Capo I, del D.Lgs. n. 81/2008, nei costi della sicurezza vanno stimati, per tutta la durata delle lavorazioni previste nel cantiere, i costi:

- a) degli apprestamenti previsti nel PSC;
- b) delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel PSC per lavorazioni interferenti;
- c) degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi;
- d) dei mezzi e servizi di protezione collettiva;
- e) delle procedure contenute nel PSC e previste per specifici motivi di sicurezza;
- f) degli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti;
- g) delle misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Per le opere rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 163/2006 e per le quali non é prevista la redazione del PSC ai sensi del Titolo IV, Capo I, del D.Lgs. n. 81/2008, le amministrazioni appaltanti nei costi della sicurezza stimano, per tutta la durata delle lavorazioni previste nel cantiere, i costi delle misure preventive e protettive finalizzate alla sicurezza e salute dei lavoratori.

La stima dovrà essere congrua, analitica per voci singole, a corpo o a misura, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non disponibile, si farà riferimento ad analisi costi complete e

desunte da indagini di mercato. Le singole voci dei costi della sicurezza vanno calcolate considerando il loro costo di utilizzo per il cantiere interessato che comprende, quando applicabile, la posa in opera ed il successivo smontaggio, l'eventuale manutenzione e l'ammortamento.

I costi della sicurezza, così individuati, sono compresi nell'importo totale dei lavori ed individuano la parte del costo dell'opera da non assoggettare a ribasso nelle offerte delle imprese esecutrici.

Per la stima dei costi della sicurezza relativi a lavori che si rendono necessari a causa di varianti in corso d'opera previste dall'art. 132 del D.lgs. n. 163/2006, o dovuti alle variazioni previste dagli artt. 1659, 1660, 1661 e 1664 del Codice civile, si applicano le disposizioni sopra esposte. I costi della sicurezza, così individuati, sono compresi nell'importo totale della variante ed individuano la parte del costo dell'opera da non assoggettare a ribasso.

Il Direttore dei lavori liquida l'importo relativo ai costi della sicurezza previsti in base allo stato di avanzamento lavori, previa approvazione da parte del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori quando previsto. Detto parere deve essere richiesto dal Direttore dei lavori prima che il registro di contabilità venga sottoposto alla firma dell'appaltatore e rilasciato dal Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

7. Proposta di integrazione del piano di sicurezza e coordinamento (Art. 100, c.5, del D.Lgs. n. 81/2008)

L'impresa che si aggiudica i lavori ha facoltà di presentare al Coordinatore per l'esecuzione proposte di integrazione al piano di sicurezza e di coordinamento, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nel cantiere sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei prezzi pattuiti.

8. Trasmissione del piano di sicurezza e coordinamento all'impresa appaltatrice (Art. 101, c. 5, del D.Lgs. n. 81/2008)

Il committente o il responsabile dei lavori trasmette il piano di sicurezza e di coordinamento a tutte le imprese invitate a presentare offerte per l'esecuzione dei lavori. In caso di appalto di opera pubblica, si considera trasmissione la messa a disposizione del piano a tutti i concorrenti alla gara di appalto.

Prima dell'inizio dei lavori, l'impresa affidataria trasmette il piano di cui sopra alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi.

Prima dell'inizio dei rispettivi lavori, ciascuna impresa esecuttrice trasmette il proprio piano operativo di sicurezza all'impresa affidataria, la quale, previa verifica della congruenza rispetto al proprio, lo trasmette al Coordinatore per l'esecuzione. I lavori hanno inizio dopo l'esito positivo delle suddette verifiche, che sono effettuate tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dall'avvenuta ricezione.

9. Trasmissione del piano di sicurezza e coordinamento al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art.100, c.4, del D.lgs n.81 2008)

I datori di lavoro delle imprese esecutrici mettono a disposizione dei rappresentanti per la sicurezza copia del piano di sicurezza e di coordinamento e del piano operativo di sicurezza almeno dieci giorni prima dell'inizio dei lavori.

3. ESECUZIONE DEI LAVORI

L'esecuzione dei lavori è caratterizzata da una serie di fasi in cui un ruolo fondamentale nella direzione delle stesse è svolto dal Responsabile del procedimento e dal Direttore dei lavori.

Le principali fasi di cui si compone l'esecuzione dei lavori è rappresentata da:

1. **Avvio dell'esecuzione dei lavori;**
2. **Consegna dei lavori;**
3. **Avanzamento dei lavori;**
4. **Varianti;**
5. **Proroghe;**
6. **Conclusione dei lavori;**
7. **Collaudo.**

A ciò si aggiunga che altro aspetto importante è costituito dalla tenuta degli atti contabili, dall'emissione dei certificati di pagamento, dalle proroghe e dalle penali.

3.1 Avvio dell'esecuzione dei lavori

Prima dell'avvio dei lavori è necessario verificare che siano stati espletati gli adempimenti procedurali, di cui si riporta una sintesi esplicativa ed i cui schemi sono presenti nell'apposita sezione del manuale interattivo:

1. Nomina Direttore tecnico di cantiere

L'impresa esecutrice dei lavori nomina il Direttore tecnico di cantiere, che ha il compito dell'attuazione del piano di sicurezza e coordinamento e del piano operativo di sicurezza.

2. Richiesta polizza di assicurazione per danni di esecuzione e responsabilità civile presso terzi (art. 129, c. 1, del D.Lgs. n. 163/2006)

L'esecutore dei lavori è obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenni le stazioni appaltanti da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti da errori di progettazione, insufficiente progettazione, azioni di terzi o cause di forza maggiore, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione.

3. Acquisizione degli estremi del conto corrente dedicato dell'impresa appaltatrice ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (art. 7, c. 1, lett. a, n. 6, del D.L. 12/11/2010 n. 187, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2010 n.217)

Il legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura dell'impresa comunica al Dirigente del Servizio Amministrativo dell'Istituto Scolastico (DSGA), in relazione ai lavori in oggetto, i dati del proprio conto corrente dedicato a commesse pubbliche, per gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ex legge n. 136/2010.

4. Acquisizione dall'esecutore dei lavori, prima dell'inizio dei lavori, del programma esecutivo dettagliato -indipendentemente dal cronoprogramma previsto dall'art.40- (art.43 del D.P.R n. 207 /2010)

Il capitolato speciale d'appalto prescrive l'obbligo per l'esecutore di presentare, prima dell'inizio dei lavori, un programma esecutivo dettagliato, anche indipendente dal cronoprogramma di cui all'art. 40, c. 1 del D.P.R n. 207 /2010 nel quale sono riportate, per ogni lavorazione, le previsioni circa il periodo di esecuzione nonché l'ammontare presunto, parziale e progressivo, dell'avanzamento dei lavori alle scadenze contrattualmente stabilite per la liquidazione dei certificati di pagamento. A tale scopo, il Direttore dei lavori invita l'impresa a presentare per il preventivo assenso, prima

dell'inizio dei lavori, il programma esecutivo dettagliato delle opere appaltate, recante tempi e importi dell'avanzamento dei lavori, a cui si atterrà per l'esecuzione delle lavorazioni in armonia con il cronoprogramma contrattuale.

3.2 Consegna dei lavori (artt.153, 154, 155, 156 E 157 D.P.R. n. 207/2010)

La consegna dei lavori costituisce il momento iniziale dell'esecuzione del contratto ed è spesso una delle fasi che presenta le maggiori criticità, per motivazioni che sono da attribuirsi alla responsabilità talvolta della stazione appaltante e talvolta dell'impresa esecutrice dei lavori.

La consegna dei lavori può produrre rilevanti effetti sull'andamento successivo dei lavori ed è per questo che un ruolo fondamentale è svolto dal Responsabile del procedimento. Quest'ultimo, infatti, prima della consegna deve, necessariamente, accertarsi del permanere delle condizioni che consentono l'esecuzione dei lavori e verificare che le aree ed i locali, oggetto di intervento, siano liberi da persone o cose. Successivamente potrà procedere alla consegna, che può avvenire:

- **A: in via ordinaria**, dopo che il contratto è divenuto efficace;
- **B: in via straordinaria**, in presenza di situazioni d'urgenza qualificata e non generica che possano arrecare grave pregiudizio e danno all'interesse pubblico, nel qual caso la consegna dovrà avvenire subito dopo che l'aggiudicazione definitiva è diventata efficace.

In particolare, la consegna anticipata è disciplinata dall'art. 11 del Codice e dall'art. 153 del Regolamento di esecuzione e consente l'avvio dell'esecuzione prima che il contratto sia divenuto efficace o, in presenza di particolari situazioni di urgenza, anche prima che sia stipulato.

Inoltre è ammessa anche la consegna parziale che si ha, ad esempio, nei casi di non completa disponibilità delle aree (ad esempio la presenza di alunni ed attività nell'edificio scolastico).

Accertati i predetti presupposti, il Responsabile del procedimento autorizza il Direttore dei lavori a procedere alla consegna degli stessi.

3.2.1 Termini e modalità per la consegna

I termini per la consegna dei lavori, in assenza di situazioni di urgenza sono:

- per le Amministrazioni statali, 45 giorni decorrenti dalla data di registrazione alla Corte dei Conti del decreto di approvazione del contratto o, nel caso in cui tale registrazione non sia prevista dalla legge, dalla data di approvazione del contratto;
- per tutte le altre amministrazioni, 45 giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto;
- per i cottimi fiduciari il termine decorre dall'accettazione dell'offerta.

Il Direttore dei lavori comunica, poi, all'esecutore il giorno ed il luogo in cui deve presentarsi per ricevere la consegna dei lavori. La consegna deve risultare da verbale redatto in contraddittorio con l'esecutore ed è predisposto ai sensi dell'art. 154 del DPR n. 207/2010; dalla data di tale verbale decorre il termine utile per il compimento dell'opera o dei lavori.

3.2.2 Differenze all'atto della consegna

Il Direttore dei lavori non procede, pur se autorizzato dal Responsabile del procedimento, alla consegna dei lavori, nel caso in cui riscontri delle differenze tra le condizioni locali ed il progetto esecutivo. In presenza di tale situazione, il Direttore dei lavori deve riferire immediatamente al Responsabile unico del procedimento sia la causa che l'importanza delle differenze e proporre le soluzioni da adottare.

Quest'ultimo, può:

- sospendere la consegna;

- procedere comunque alla consegna parziale.

3.2.3 Ritardo della consegna per fatto o colpa della stazione appaltante

Nel caso in cui, per colpa o fatto dovuto alla stazione appaltante, quest'ultima non provvede entro i termini previsti alla consegna dei lavori, l'esecutore può chiedere di recedere dal contratto.

- Se l'esecutore presenta la predetta richiesta e la stazione appaltante accoglie l'istanza di recesso, l'appaltatore ha diritto al rimborso di tutte le spese contrattuali, nonché di quelle effettivamente sostenute e documentate, ma in misura non superiore ai limiti indicati all'art. 157 del D.P.R. n. 207/2010;
- Se l'esecutore presenta la predetta richiesta e la stazione appaltante non accoglie l'istanza e si procede tardivamente alla consegna, lo stesso ha, comunque, diritto ad un compenso per i maggiori oneri dipendenti dal ritardo, le cui modalità di calcolo sono stabilite dall'art. 157 del D.P.R. n. 207/2010.

Inoltre, la stazione appaltante può procedere alla sospensione della consegna per motivi non di forza maggiore. La sospensione non può durare oltre sessanta giorni.

Sia nel caso di ritardata consegna che nel caso di sospensione della stessa, il RUP deve informare l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P.), come previsto dal c.11 dell'art.153 del Regolamento.

3.2.4 Ritardo o mancata consegna per fatto o colpa dell'esecutore

Nel caso in cui l'esecutore non si presenti nel giorno stabilito dal Direttore dei lavori, quest'ultimo fissa una nuova data.

Se l'esecutore non rispetta neppure tale ulteriore termine, la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e incamerare la cauzione.

3.2.5 Sintesi esplicativa della documentazione necessaria

Al fine di procedere alla consegna dei lavori è necessario redigere i documenti di cui si riporta una sintesi esplicativa ed i cui schemi sono disponibili nell'apposita sezione del manuale interattivo:

A. in via ordinaria:

1. Verbale relativo al permanere delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei lavori (art. 106, c. 3, del D.P.R. n. 207/2010)

In nessun caso si procede alla stipulazione del contratto o alla consegna dei lavori ai sensi dell'art. 153, se il Responsabile del procedimento e l'esecutore non abbiano concordemente dato atto, con verbale da entrambi sottoscritto, del permanere delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei lavori

Con questo documento il RUP, dopo le opportune verifiche eseguite, accerta il permanere delle condizioni di cantierabilità delle opere.

2. Autorizzazione del RUP al Direttore dei lavori alla consegna dei lavori (art. 153 del DPR n. 207/2010)

Il Responsabile del procedimento autorizza il Direttore dei lavori alla consegna dei lavori all'impresa esecutrice dopo che il contratto è divenuto efficace.

3. Verbale consegna lavori (art. 154 del DPR n. 207/2010)

Il Direttore dei lavori e l'esecutore sottoscrivono il verbale di consegna dei lavori in duplice esemplare e ne inviano una copia al RUP.

B. In via straordinaria, a seconda della tipologia del problema che si pone:

1 Autorizzazione del RUP al Direttore dei lavori alla consegna dei lavori in via d'urgenza (art. 153, c. 4, del D.P.R. n. 207/2010)

Il RUP, nelle more della stipula del contratto di appalto, procede alla consegna dei lavori da realizzare in via d'urgenza.

2 Verbale consegna lavori in via d'urgenza (art. 153, c. 4, del DPR n. 207/2010)

Il Direttore dei lavori, autorizzato dal RUP, procede alla consegna dei lavori, da effettuarsi in via d'urgenza, all'impresa esecutrice, in pendenza della stipula del contratto, redigendone processo verbale.

3 Revoca limitazioni del verbale di consegna lavori in via d'urgenza (art. 154, c. 3, del D.P.R. n. 207/2010)

il Direttore dei lavori revoca le limitazioni all'esecuzione dei lavori previste nel verbale di consegna in via d'urgenza.

4 Verbale consegna parziale dei lavori (art. 154, c.6 del DPR n. 207/2010)

Il capitolato speciale dispone che la consegna dei lavori possa farsi in più volte con successivi verbali di consegna parziale, quando la natura o l'importanza dei lavori o dell'opera lo richieda. Con questo documento il Direttore dei lavori consegna i lavori all'impresa esecutrice qualora si debba procedere alla consegna parziale dei lavori, nei casi di non completa disponibilità delle aree (ad esempio la presenza di alunni ed attività nell'edificio scolastico), ai sensi di quanto disposto dall'art. 154, c. 6, del D.P.R. n. 207/2010.

5 Verbale consegna definitiva dei lavori (art. 154, c.6 del DPR n. 207/2010)

Il Direttore dei lavori consegna i lavori all'impresa esecutrice qualora, successivamente alla consegna parziale dei lavori, si debba procedere alla consegna definitiva degli stessi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 154, c. 6, del D.P.R. n. 207/2010.

6 Verbale di mancata consegna dei lavori (art. 155 DPR n. 207/2010)

Il Direttore dei lavori redige il verbale di mancata consegna dei lavori nel caso in cui, recatosi sul luogo di esecuzione, riscontri delle difformità tra le condizioni locali ed i dati del progetto ed il RUP, invece, abbia già autorizzato la consegna dei lavori.

7 Sollecito all'inizio dei lavori dopo la consegna

Con questo documento il Direttore dei lavori qualora, successivamente alla consegna dei lavori, gli stessi non siano stati ancora iniziati, invita l'impresa a volerne dare immediato inizio.

8 Comunicazione all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per lavori, servizi e forniture relativa a ritardo e/o sospensione nella consegna ed alle relative ipotesi di recesso (artt. 153, c. 11 del DPR n. 207/2010)

Il RUP, qualora la consegna avvenga in ritardo, oppure, iniziata la consegna questa sia sospesa, comunica all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici l'eventuale ritardo e/o sospensione nella

consegna e le relative ipotesi di recesso.

9 Disposizioni ed ordini di servizio del RUP e del Direttore dei lavori (art. 152 del DPR n. 207/2010)

Il RUP impartisce al Direttore dei lavori con disposizione di servizio 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.

Nell'ambito delle disposizioni di servizio impartite dal Responsabile del procedimento al Direttore dei lavori, resta di competenza di quest'ultimo l'emanazione di ordini di servizio all'esecutore in ordine agli aspetti tecnici ed economici della gestione dell'appalto.

L'ordine di servizio è l'atto mediante il quale sono impartite all'esecutore tutte le disposizioni e istruzioni da parte del Responsabile del procedimento ovvero del Direttore dei lavori.

10 Verbale di concordamento nuovi prezzi non contemplati nel contratto (art. 163 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207)

Qualora in corso d'opera si riscontrasse la necessità di eseguire alcuni lavori non previsti nel contratto di appalto, per la cui contabilizzazione mancano i relativi prezzi unitari in base ai quali saranno contabilizzati i lavori, i nuovi prezzi sono determinati in contraddittorio tra il Direttore dei lavori e l'esecutore ed approvati dal Responsabile del procedimento.

11 Verbale di constatazione per inadempimento dell'esecutore (art. 146, c. 2, del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207)

Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, il Direttore dei lavori redige, in contraddittorio con l'imprenditore, un processo verbale delle circostanze contestate, che è inviato al RUP.

12 Verbale di accertamento danni di forza maggiore (art. 166, c.2 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207)

Nel caso di danni causati da forza maggiore, l'esecutore ne fa denuncia al Direttore dei lavori il quale procede, alla presenza dell'esecutore, all'accertamento dello stato delle cose e dei danni, redigendo processo verbale.

3.3 LA SOSPENSIONE E LA RIPRESA DEI LAVORI (ART.158 del D.P.R. n. 207/2010)

La sospensione dei lavori può essere disposta dal Direttore dei lavori per ragioni di natura tecnica o è disposta dal RUP per motivi di interesse pubblico.

La sospensione può essere **totale**, quando le cause che la determinano impediscono temporaneamente la corretta esecuzione dei lavori a regola d'arte, oppure **parziale**, quando le cause impediscono solo parzialmente il regolare svolgimento dei lavori.

I casi per i quali la competenza a disporre la sospensione appartiene al Direttore dei lavori sono dovuti a:

- cause di forza maggiore;
- avverse condizioni climatiche;

- necessità di procedere alla redazione di varianti per fatti sopravvenuti e non prevedibili al momento della stipula del contratto.

I casi in cui la competenza è, invece, del RUP sono dovuti a:

- ragioni di pubblico interesse, quali la sospensione del finanziamento pubblico.

Sia nell'una che nelle altre fattispecie, è necessario che sia redatto il verbale di sospensione e che vengano indicate le cause.

Laddove il RUP, nei casi in cui la sospensione è disposta dal Direttore dei lavori, non valuti fondate le motivazioni addotte da quest'ultimo, può annullare la sospensione.

Quando la stessa supera il termine di $\frac{1}{4}$ del tempo contrattuale per l'esecuzione dei lavori (o comunque superi i sei mesi), l'appaltatore ha diritto allo scioglimento del contratto senza ricevere alcun indennizzo, a meno che non si incorra nell'ipotesi di cui all'art. 159, c. 4 e 5 del DPR n. 207/2010, ed il RUP deve, altresì, darne comunicazione all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P). Quando, invece, la sospensione è imputabile all'esecutore, il termine contrattuale non si interrompe.

Cessata la causa di sospensione, il RUP autorizza alla ripresa dei lavori il direttore dei lavori, il quale redige apposito verbale.

L'esecutore che ritenga cessate le cause che hanno determinato la sospensione dei lavori, nel caso in cui la stazione appaltante non abbia ancora provveduto a comunicare la ripresa dei lavori, può diffidare per iscritto il Responsabile del procedimento a dare le necessarie disposizioni al Direttore dei lavori e ad autorizzarlo a provvedere alla ripresa dei lavori.

3.3.1 Le sospensioni illegittime

Tutte le sospensioni, al di fuori dei casi previsti ed ammessi dal Regolamento, sono da considerarsi illegittime e, come tali, comportano il risarcimento dei danni in favore dell'esecutore.

3.3.2 Le contestazioni formulate dall'esecutore in merito alla sospensione dei lavori

L'esecutore che voglia far valere talune contestazioni in merito alla sospensione dei lavori deve farlo, a pena di decadenza, in base a quanto disposto dall'art. 158 del D.P.R. n. 207/2010, nel verbale di sospensione e di ripresa dei lavori.

Nel caso di sospensioni illegittime, dovrà formulare le contestazioni nel verbale di ripresa dei lavori. Infine, qualora l'esecutore non intervenga per la sottoscrizione dei verbali o si rifiuti di sottoscriverli, se ne fa espressa menzione nel registro di contabilità, ex art.190, c.2, del D.P.R. n. 207/2010.

3.4 AVANZAMENTO DEI LAVORI

Di seguito si riporta una sintesi esplicitiva della documentazione necessaria in corso di avanzamento dei lavori ed i cui schemi sono disponibili nella apposita sezione del manuale interattivo.

A) Per l'avanzamento dei lavori in via ordinaria è necessario acquisire:

1. Certificato di pagamento (Art. 195 del DPR n. 207/2010)

Il RUP rilascia apposito certificato compilato sulla base del SAL presentato dal Direttore dei lavori, quando per l'ammontare delle lavorazioni e delle somministrazioni eseguite è dovuto il pagamento di una rata di acconto. Per ogni stato d'avanzamento va allegato e sottoscritto dal R.U.P. il

certificato di pagamento³.

(I mandati di pagamento andranno distinti per le varie azioni C1...C5 nel limite massimo di capienza di ciascuna azione, come risultante dal QTE -Quadro Tecnico Economico- rimodulato a valle dei ribassi di gara e caricato in piattaforma)⁴.

B) Per l'avanzamento dei lavori in via straordinaria, qualora, in fase di esecuzione dei lavori, si rendesse necessaria la sospensione e la successiva ripresa dei lavori, è necessario redigere uno o più dei seguenti documenti:

1. Processo verbale di sospensione dei lavori (art. 158, c.2, del DPR n. 207/2010)

Il RUP può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dei lavori. Rientra tra le ragioni di pubblico interesse l'interruzione dei finanziamenti disposta con legge dello Stato, della Regione e della Provincia autonoma per sopravvenute esigenze di equilibrio dei conti pubblici. Il Direttore dei lavori, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione dei lavori.

2. Processo verbale di sospensione parziale dei lavori (art. 158, c.7, del DPR n. 207/2010)

Il Direttore dei lavori, qualora si presentassero condizioni per cui alcune lavorazioni non possano procedere con le necessarie regolarità e continuità tali da garantire la perfetta esecuzione dell'opera, ordina all'impresa esecutrice di sospendere temporaneamente le suddette lavorazioni. Il Direttore dei lavori, con l'intervento dell'esecutore, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione dei lavori. Il verbale deve essere immediatamente inoltrato al RUP per l'esecuzione ed una copia dello stesso deve essere inviata all'autorità che ha approvato il contratto, ai sensi dell'art.41, c.2, del D.P.R. n. 236 del 15/11/2012.

3. Comunicazione all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture relativa alla sospensione dei lavori, di durata superiore al quarto del tempo contrattuale (Art.158, c. 9, del D.P.R. n.207/2010)

Il RUP dà avviso all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture quando la sospensione dei lavori supera il quarto del tempo contrattuale complessivo.

4. Processo verbale di ripresa dei lavori (art. 158, c.6, del DPR n. 207/2010)

Il verbale di ripresa dei lavori è redatto a cura del Direttore dei lavori nel momento in cui cessano le cause di sospensione ed è firmato dall'esecutore ed inviato al RUP. Con questo documento il

³ Ricordiamo anche lo stato di avanzamento dei lavori, comunemente abbreviato come SAL, che è il documento che attesta l'avvenuta esecuzione di una certa quantità di lavoro, al fine di poter calcolare l'importo che il committente del lavoro deve pagare all'azienda commissionata per lo svolgimento del compito.

⁴ Per completezza si richiama l'attenzione su due atti che non rientrano nella titolarità delle parti del contratto e, come tali, non sono riportati nella specifica sezione del manuale interattivo:

- Il DURC, documento unico di regolarità contributiva, per il cui contenuto e finalità si rinvia a quanto esposto nel paragrafo 2.1 a proposito degli adempimenti procedurali relativi alla sicurezza;
- L' accertamento Equitalia (Decreto Ministero Economia e Finanza n.40 del 18/01/2008) che è effettuato dall' ufficio competente prima dell'emissione di mandato di pagamento superiore a 10.000€, attraverso un'apposita richiesta ad Equitalia Servizi S.P.A., per l'eventuale riscontro della morosità del beneficiario.

Direttore dei lavori ordina all'impresa esecutrice la ripresa dei lavori.

5. Processo verbale di ripresa dopo la sospensione parziale dei lavori (art. 158,c.6, del DPR n. 207/2010)

Il verbale di ripresa dei lavori è redatto a cura del Direttore dei lavori nel momento in cui cessano le cause di sospensione ed è firmato dall'esecutore ed inviato al RUP.

Con questo documento il Direttore dei lavori, qualora consideri cessate le cause che impedivano di procedere con le necessarie regolarità e continuità tali da garantire la perfetta esecuzione dell'opera, ordina all'impresa esecutrice la ripresa degli stessi.

3.5 VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Le varianti sono ammesse solo nei casi indicati all'art. 132, c. 1, ovvero per uno dei motivi di seguito elencati:

- a) esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) cause imprevedute e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal Regolamento, o per intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;
- c) presenza di eventi inerenti la natura e la specificità dei beni, sui quali si interviene, verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti impreveduti o non prevedibili nella fase progettuale;
- d) verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 1664, c. 2, del Codice civile, e cioè nel caso in cui si presentino difficoltà derivanti da cause geologiche, idriche, ecc.
- e) manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudichino, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione; in tal caso, il Responsabile del procedimento ne dà immediatamente comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici (art.7 del Codice) e al progettista.

In particolare, si considerano errore o omissione di progettazione: l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata od erronea identificazione della normativa tecnica vincolante per la progettazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti e risultanti da prova scritta, la violazione delle norme di diligenza nella predisposizione degli elaborati progettuali. Inoltre, nel caso in cui le varianti di cui alla lett. e) eccedano il quinto dell'importo originario del contratto, il soggetto aggiudicatore procede alla risoluzione del contratto e indice una nuova gara alla quale è invitato l'aggiudicatario iniziale.

La risoluzione del contratto dà luogo al pagamento dei lavori eseguiti, dei materiali utili e del 10 % dei lavori non eseguiti, fino a quattro quinti dell'importo del contratto.

Oltre alle varianti indicate in precedenza, vi sono poi quelle finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, tali da non comportare modifiche sostanziali, motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute ed imprevedibili al momento della stipula del contratto.

Per tali tipologie di varianti, l'importo in aumento non può superare il 5 % dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera, al netto del 50 % dei ribassi d'asta conseguiti.

Non sono, invece, da considerarsi varianti quegli interventi disposti dal Direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio, che siano contenuti entro un importo non superiore al 10 % per i lavori di recupero, ristrutturazione, manutenzione e restauro e al 5 % per tutti gli altri lavori delle categorie di lavoro dell'appalto e che non comportino un aumento dell'importo del contratto stipulato per la realizzazione dell'opera.

3.5.1 Le varianti migliorative in diminuzione proposte dall'esecutore dei lavori

Le varianti migliorative in diminuzione sono disciplinate dall'art. 162 del Regolamento di

esecuzione (D.P.R. n. 207/2010)

Tali modifiche sono dirette a migliorare gli aspetti funzionali, nonché singoli elementi tecnologici o singole componenti del progetto e non comportano riduzione delle prestazioni qualitative e quantitative stabilite nel progetto stesso e mantengono inalterate il tempo di esecuzione dei lavori e le condizioni di sicurezza dei lavoratori.

La idoneità delle proposte è dimostrata attraverso specifiche tecniche di valutazione, quali ad esempio l'analisi del valore.

La proposta dell'esecutore, redatta in forma di perizia tecnica, corredata anche degli elementi di valutazione economica, è presentata al Direttore dei lavori che, entro dieci giorni, la trasmette al Responsabile del procedimento unitamente al proprio parere.

Il Responsabile del procedimento, entro i successivi trenta giorni, sentito il progettista, comunica all'esecutore le proprie motivate determinazioni ed, in caso positivo, procede alla stipula di apposito atto aggiuntivo.

Le proposte dell'esecutore devono essere predisposte e presentate in modo da non comportare interruzione o rallentamento nell'esecuzione dei lavori, così come stabilito nel relativo programma.

I capitolati speciali possono stabilire che le economie risultanti dalla proposta migliorativa, approvata ai sensi del predetto articolo, siano ripartite in parti uguali tra la stazione appaltante e l'esecutore.

3.5.2 Le varianti in diminuzione ordinate dalla stazione appaltante

In merito alle varianti appare opportuno precisare, altresì, che la stazione appaltante può sempre ordinare l'esecuzione dei lavori in misura inferiore rispetto a quanto previsto nel contratto, nel limite di un quinto dell'importo di contratto, come determinato ai sensi dell'art. 161, c. 4, del D.P.R. n. 207/2010, senza che nulla spetti all'esecutore a titolo di indennizzo.

E' necessario, però, che l'intenzione di avvalersi della facoltà di diminuzione sia tempestivamente comunicata all'esecutore e, comunque, sempre prima del raggiungimento del quarto quinto dell'importo contrattuale.

3.5.3 L'approvazione delle varianti

Il procedimento di adozione delle varianti è disciplinato dall'art. 161 del D.P.R. n. 207/2010, il quale dispone preliminarmente che nessuna variazione o addizione al progetto approvato può essere introdotta dall'esecutore se non è disposta dal Direttore dei lavori e preventivamente approvata dalla stazione appaltante, nel rispetto delle condizioni e dei limiti indicati all'art. 132 del Codice (D. Lgs n.163/2006).

Il mancato rispetto di tali condizioni comporta, salva diversa valutazione del Responsabile del procedimento, la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, dei lavori e delle opere nella situazione originaria, secondo le disposizioni del direttore dei lavori, fermo che in nessun caso l'esecutore può vantare compensi, rimborsi o indennizzi per i lavori medesimi.

Qualora, per uno dei casi descritti in precedenza di ammissibilità delle varianti, sia necessario introdurre in corso d'opera variazioni o addizioni al progetto in esecuzione, non previste nel contratto, il Direttore dei lavori propone la redazione di una perizia suppletiva e di variante, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al Responsabile del procedimento.

In tal caso, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte le variazioni ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore lavori gli abbia ordinato, purché non mutino, sostanzialmente, la natura dei lavori compresi nell'appalto.

L'inadempimento da parte dell'esecutore comporta la nascita di contestazioni.

Nel caso in cui l'importo delle variazioni rientri nel limite del quinto, la perizia di variante o suppletiva è accompagnata da un atto di sottomissione che l'esecutore è tenuto a sottoscrivere, in segno di accettazione o di motivato dissenso.

Se, invece, vi è eccedenza rispetto a tale limite, la perizia è accompagnata da un atto aggiuntivo al contratto principale, sottoscritto dall'esecutore in segno di accettazione, nel quale sono riportate le condizioni alle quali è subordinata tale accettazione.

Gli ordini di variazione fanno espresso riferimento all'intervenuta approvazione della variante. Le variazioni sono valutate ai prezzi di contratto ma, se comportano categorie di lavorazioni non previste o si debbono impiegare materiali per i quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, si provvede alla formazione di nuovi prezzi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 163 del Regolamento (D.P.R. n. 207/2010).

L'accertamento delle cause, delle condizioni e dei presupposti che consentono di disporre varianti in corso d'opera è demandato al Responsabile del procedimento, che vi provvede con apposita relazione a seguito di approfondita istruttoria e di motivato esame dei fatti.

In particolare, per le varianti derivanti da cause impreviste o imprevedibili, il Responsabile del procedimento, su proposta del Direttore dei lavori, descrive la situazione di fatto, accerta la sua non imputabilità alla stazione appaltante, motiva circa la sua non prevedibilità, al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori, e precisa le ragioni per cui si renda necessaria la variazione. Qualora i lavori non possano eseguirsi secondo le originarie previsioni di progetto, a causa di atti o provvedimenti della pubblica amministrazione o di altra autorità, il responsabile del procedimento deve riferirlo alla stazione appaltante.

Nel caso, invece, di variante per eventi inerenti la natura o la specificità dei beni o per rinvenimenti non previsti o prevedibili, la descrizione del Responsabile del procedimento ha ad oggetto la verifica delle caratteristiche dell'evento, in relazione alla specificità del bene o alla prevedibilità o meno del rinvenimento.

Le perizie di variante, corredate dei pareri e delle autorizzazioni richiesti, sono approvate dall'organo decisionale della stazione appaltante, su parere dell'organo consultivo che si è espresso sul progetto, qualora comportino la necessità di ulteriore spesa, rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato; negli altri casi, le perizie di variante sono approvate dal Responsabile del procedimento, sempre che non alterino la sostanza del progetto.

Le variazioni di cui all'art. 132, c. 3, secondo periodo, del Codice (D.Lgs n.163/2006), che prevedano un aumento della spesa non superiore al 5% dell'importo originario del contratto ed alla cui copertura si provveda attraverso l'accantonamento per imprevisti o mediante utilizzazione, ove consentito, delle eventuali economie da ribassi conseguiti in sede di gara, sono approvate dal Responsabile del procedimento, previo accertamento della loro non prevedibilità.

I componenti dell'ufficio della Direzione lavori sono responsabili, nei limiti delle rispettive attribuzioni, dei danni derivati alla stazione appaltante dalla inosservanza di quanto indicato in precedenza.

Essi sono altresì responsabili delle conseguenze derivate dall'aver ordinato o lasciato eseguire variazioni o addizioni al progetto, senza averne ottenuta regolare autorizzazione, sempre che non derivino da interventi volti ad evitare danni a beni soggetti alla vigente legislazione in materia di beni culturali e ambientali o, comunque, di proprietà delle stazioni appaltanti.

Per le sole ipotesi previste dall'art. 132, c. 1, del Codice, la stazione appaltante durante l'esecuzione dell'appalto può ordinare una variazione dei lavori fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dell'appalto, e l'esecutore è tenuto ad eseguire i variati lavori agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, salva l'eventuale applicazione di nuovi prezzi se ne ricorrono i presupposti, e non ha diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo ai nuovi lavori. Se la variante supera tale limite, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'esecutore che, nel termine di dieci giorni dal suo ricevimento, deve dichiarare per iscritto se intende accettare la prosecuzione dei lavori e a quali condizioni; nei quarantacinque giorni successivi al ricevimento della dichiarazione, la stazione appaltante deve comunicare all'esecutore le proprie determinazioni.

Qualora l'esecutore non dia alcuna risposta alla comunicazione del Responsabile del procedimento, si intende manifestata la volontà di accettare la variante agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario.

Se la stazione appaltante non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono

accettate le condizioni avanzate dall'esecutore.

Ai fini della determinazione del quinto, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'esecutore ai sensi degli artt. 239 e 240 del Codice (nei casi di transazione o accordo bonario).

La disposizione non si applica nel caso di variante disposta per omissioni o errori del progetto esecutivo. Nel calcolo del quinto non sono tenuti in conto gli aumenti, rispetto alle previsioni contrattuali, delle opere relative a fondazioni. Tuttavia, ove tali variazioni, rispetto alle quantità previste, superino il quinto dell'importo totale del contratto e non dipendano da errore progettuale, l'esecutore può chiedere un equo compenso per la parte eccedente.

Ferma l'impossibilità di introdurre modifiche essenziali alla natura dei lavori oggetto dell'appalto, qualora le variazioni comportino, nei vari gruppi di categorie ritenute omogenee, modifiche tali da produrre un notevole pregiudizio economico all'esecutore, è riconosciuto un equo compenso. Tale compenso non può comunque essere superiore al quinto dell'importo dell'appalto.

E' utile rilevare che si considera notevolmente pregiudizievole la variazione del singolo gruppo che supera il quinto del corrispondente valore originario e solo per la parte che supera tale limite.

In caso di dissenso sulla misura del compenso è accreditata in contabilità la somma riconosciuta dalla stazione appaltante, salvo il diritto dell'esecutore di formulare la relativa riserva per l'ulteriore richiesta.

Qualora il progetto definitivo o esecutivo sia stato redatto a cura dell'esecutore e la variante derivi da errori o omissioni progettuali imputabili all'esecutore stesso, sono a suo totale carico l'onere della nuova progettazione, le maggiori spese, le penali per mancato rispetto dei termini di ultimazione contrattuale e gli ulteriori danni subiti dalla stazione appaltante.

3.5.4 Sintesi esplicativa della documentazione necessaria per la richiesta e l'attuazione delle varianti

Di seguito si riporta una sintesi esplicativa i cui schemi sono disponibili nella apposita sezione del manuale interattivo:

1. Richiesta approvazione della perizia tecnica

L'esecutore non può introdurre nessuna variazione o addizione al progetto se non è disposta dal direttore dei lavori e preventivamente approvata dall'Istituto scolastico, nel rispetto delle condizioni e dei limiti indicati all'art. 132 del Codice.

Qualora sia necessario introdurre in corso d'opera variazioni o addizioni al progetto in esecuzione, non previste nel contratto, il Direttore dei lavori propone la redazione di una perizia suppletiva e di variante, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al Responsabile del procedimento.

2. Atto di sottomissione e verbale nuovi prezzi

La perizia di variante o suppletiva deve essere accompagnata da un atto di sottomissione che l'esecutore è tenuto a sottoscrivere in segno di accettazione o di motivato dissenso.

Nell'atto vengono concordati i nuovi prezzi, determinati in contraddittorio tra il Direttore dei lavori e l'esecutore ed approvati dal RUP.

3.6 PROROGHE E TERMINE DI ESECUZIONE DEI LAVORI

Il termine di esecuzione dei lavori è fissato dagli atti contrattuali e decorre dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna. In caso di consegna parziale, il termine decorre dalla data dell'ultimo verbale di consegna.

Non appena terminata l'esecuzione dei lavori, l'esecutore deve darne prontamente comunicazione per iscritto al Direttore dei lavori, il quale poi procede alle constatazioni in contraddittorio.

E' ammessa la possibilità di chiedere una proroga del termine di ultimazione dei lavori, la cui disciplina trova fondamento all'art. 159 del Regolamento (D.P.R. n. 207/2010), nel caso in cui l'esecutore si renda conto di non riuscire a terminare i lavori nel termine indicato e concordato nel contratto.

In tal caso, lo stesso deve formulare, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine per l'ultimazione dei lavori, apposita istanza per la concessione della proroga al Responsabile del procedimento, il quale, sentito il Direttore di lavori, dovrà fornire una risposta entro trenta giorni dal ricevimento dalla richiesta.

E' bene rilevare che l'esecutore non ha diritto allo scioglimento del contratto, né ad alcuna indennità, qualora i lavori, per qualsiasi causa non imputabile alla stazione appaltante, non siano ultimati nel termine contrattuale e qualunque sia il maggior tempo impiegato.

3.6.1 Sintesi della documentazione necessaria per la richiesta della concessione di proroga

Di seguito si riporta una sintesi esplicativa della documentazione necessaria per la richiesta di concessione della proroga, i cui schemi sono disponibili nella apposita sezione del manuale interattivo:

1. Richiesta concessione proroga (Art.159 del DPR n. 207/2010)

L'esecutore che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare i lavori nel termine fissato può richiederne la proroga indicando i motivi della richiesta di proroga ed allegando il cronoprogramma dei lavori a finire.

2. Parere del Direttore dei lavori su richiesta concessione proroga (Art.159 del DPR n. 207/2010)

Il Direttore dei lavori, con riferimento alla richiesta di proroga avanzata dall'impresa appaltatrice, esprime al RUP il proprio parere.

3. Concessione proroga ultimazione lavori (Art.159 del DPR n. 207/2010)

Il RUP, tenuto conto delle speciali circostanze segnalate e sentito il Direttore dei lavori, comunica che è stata concessa una proroga per l'ultimazione dei lavori.

3.7 CONCLUSIONE DEI LAVORI

Di seguito si riporta una sintesi esplicativa della documentazione necessaria per la conclusione dei lavori ed i cui schemi sono disponibili nella apposita sezione del manuale interattivo:

A) *In via ordinaria* è necessario redigere la seguente documentazione:

1. Comunicazione dell'impresa di ultimazione lavori (art. 159, c.12, del DPR n. 207/2010)

L'impresa appaltatrice comunica per iscritto l'avvenuta ultimazione dei lavori al Direttore dei lavori, il quale procede subito alle necessarie constatazioni in contraddittorio.

2. Certificato ultimazione lavori (art. 199, c.1, del D.P.R. n. 207/2010)

Il Direttore dei lavori, in seguito alla formale comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione dei lavori, effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l'esecutore e rilascia, senza ritardo alcuno dalla formale comunicazione, il certificato attestante l'avvenuta ultimazione

dei lavori appaltati in duplice esemplare.

All'atto della redazione del certificato di ultimazione dei lavori, devono, altresì, essere stati prodotti i seguenti adempimenti:

a) Avviso ai creditori (art.218 del D.P.R. n. 207/2010)

Il RUP invita coloro i quali vantino crediti verso l'esecutore per indebita occupazione di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori a presentare, entro e non oltre un termine non superiore a sessanta giorni, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione.

b) Richiesta pubblicazione avviso ai creditori (art. 218, c.1, del D.P.R. 207/2010)

Il RUP, all'atto della redazione del certificato di ultimazione dei lavori, inoltra al Sindaco o ai Sindaci del Comune o dei Comuni nel cui territorio sono stati eseguiti i lavori, l'avviso di cui al punto a) con richiesta di provvedere alla pubblicazione, mediante affissione all'albo pretorio.

c) Certificazione dell'avvenuta pubblicazione dell'avviso ai creditori (art. 218 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207)

Il RUP certifica che l'avviso ai creditori è stato regolarmente pubblicato.

d) Dichiarazione sulle cessioni di credito (art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006)

Il RUP dichiara che l'impresa appaltatrice non ha ceduto l'importo dei suoi crediti, né ha rilasciato procedure o deleghe a favore di terzi per la riscossione dei mandati di pagamento.

3. Relazione sul conto finale (art. 200, c.1, del D.P.R. n. 207/2010)

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 conto finale è accompagnato da una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del lavoro è stata soggetta.

4. Elenco allegati al conto finale (art. 200, c.2, del D.P.R. n. 207/2010)

Il Direttore dei lavori allega al conto finale, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del lavoro è stata soggetta, la relativa documentazione.

5. Relazione riservata del Direttore dei lavori (art. 240, c.3, del D. Lgs n. 163/2006)

Il Direttore dei lavori redige una relazione in cui vengono riportate le eventuali perizie di varianti, le sospensioni e riprese dei lavori, le variazioni apportate, gli ordini di servizio, lo stato finale dell'intervento e tutte le riserve formulate dall'appaltatore, sulle quali esprime il proprio parere, dandone immediata comunicazione al RUP.

6. Invito alla firma del conto finale (art. 201 del D.P.R. n. 207/2010)

Il RUP, esaminati i documenti acquisiti, invita l'esecutore a prendere cognizione del conto finale ed a sottoscriverlo entro un termine non superiore a trenta giorni.

B) In via straordinaria, a seguito dell'iscrizione di riserve sui documenti contabili e di variazioni dell'importo economico dell'opera (in ogni caso non inferiore al 10% dell'importo contrattuale) sarà necessario redigere il seguente documento:

1. **Accordo bonario (art. 240, c.1 e c.17, del D. Lgs n. 163/2006)**

Qualora a seguito dell'iscrizione di riserve sui documenti contabili, l'importo economico dell'opera possa variare in misura sostanziale e in ogni caso non inferiore al 10% dell'importo contrattuale, si applicano i procedimenti volti al raggiungimento di un accordo bonario, disciplinati dall'art. 240 del D. Lgs n. 163/2006.

Il RUP redige verbale di accettazione dell'accordo bonario che viene sottoscritto dalle parti.

3.8 COLLAUDO

Il collaudo ha lo scopo di verificare e certificare che l'opera o il lavoro siano stati eseguiti a regola d'arte, secondo il progetto approvato e le relative prescrizioni tecniche, nonché le eventuali perizie di variante, in conformità del contratto e degli eventuali atti di sottomissione o aggiuntivi, debitamente approvati.

Il Codice demanda principalmente al Regolamento la disciplina dell'attività di verifica tra le prestazioni eseguite dall'esecutore e quelle pattuite tra le parti.

L'affidamento dell'incarico di collaudo, in quanto attività propria delle stazioni appaltanti, è conferito dalle stesse a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, con elevata e specifica qualificazione in riferimento all'oggetto del contratto, alla complessità e all'importo delle prestazioni, sulla base di criteri da fissare preventivamente, nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza.

Il provvedimento che affida l'incarico a dipendenti della stazione appaltante o di amministrazioni aggiudicatrici deve necessariamente motivare la scelta, indicando gli specifici requisiti di competenza ed esperienza, desunti dal curriculum dell'interessato e da ogni altro elemento in possesso dell'amministrazione.

Nell'ipotesi di carenza di organico all'interno della stazione appaltante di soggetti in possesso dei necessari requisiti, accertata e certificata dal Responsabile del procedimento, ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, la stazione appaltante affida l'incarico di collaudatore, ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice, a soggetti esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento dei servizi.

In particolare, nel caso di collaudo di lavori, l'affidamento dell'incarico a soggetti esterni avviene ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n.163/2006.

L'art. 141 del Codice specifica, altresì, che per lo svolgimento delle operazioni di collaudo, le stazioni appaltanti devono nominare da uno a tre tecnici di elevata e specifica qualificazione con riferimento al tipo di lavori, alla loro complessità e all'importo degli stessi.

Possono fare parte delle commissioni di collaudo, limitatamente ad un solo componente, i funzionari amministrativi che abbiano prestato servizio per almeno cinque anni in uffici pubblici.

Il collaudatore o i componenti della commissione di collaudo non devono avere svolto alcuna funzione nelle attività autorizzative, di controllo, di progettazione, di direzione, di vigilanza e di esecuzione dei lavori sottoposti al collaudo.

Essi non devono avere avuto nell'ultimo triennio rapporti di lavoro o di consulenza con il soggetto che ha eseguito i lavori. Il collaudatore o i componenti della commissione di collaudo non possono inoltre fare parte di organismi che abbiano funzioni di vigilanza, di controllo o giurisdizionali.

3.8.1 La disciplina prevista dal regolamento per la nomina del collaudatore (art.216 del D.P.R. n. 207/2010)

L'organo di collaudo può essere costituito:

- da un singolo collaudatore;
- da due o tre membri che costituiscono la commissione di collaudo, di cui uno viene nominato

presidente dalla stazione appaltante.

Quando il collaudo è affidato alla commissione, le operazioni sono dirette dal presidente. I verbali, l'atto di collaudo e le eventuali relazioni sono firmati da tutti i componenti della commissione e, se vi è dissenso tra i componenti della commissione di collaudo, le conclusioni del collaudo sono assunte a maggioranza e la circostanza deve risultare dal certificato.

Nel caso di commissione composta da due componenti, prevalgono le conclusioni formulate dal presidente. Il componente dissenziente ha diritto di esporre le ragioni del dissenso negli atti del collaudo.

3.8.2 I requisiti professionali del collaudatore

I requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico di collaudo sono:

- laurea in ingegneria, architettura, e, limitatamente a un solo componente della commissione, laurea in geologia, scienze agrarie e forestali;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- l'iscrizione da almeno cinque anni nel rispettivo albo professionale, fatta eccezione per i dipendenti delle amministrazioni aggiudicatrici.

Possono, comunque, fare parte della commissione di collaudo, limitatamente ad un solo componente, i funzionari amministrativi delle stazioni appaltanti, laureati in scienze giuridiche ed economiche o equipollenti, che abbiano prestato servizio per almeno cinque anni presso amministrazioni aggiudicatrici.

L'incarico di collaudo può essere conferito anche a soggetti muniti di laurea breve o diploma universitario, nell'ambito stabilito dalla normativa vigente in ordine alle attività attribuite a ciascuna professione, abilitati all'esercizio della professione e, ad esclusione dei dipendenti delle amministrazioni aggiudicatrici, iscritti da almeno cinque anni nel rispettivo albo professionale.

Per quanto riguarda, invece, il collaudo di lavori di manutenzione, questo può essere affidato ad un funzionario delle stazioni appaltanti munito di diploma tecnico, che abbia prestato servizio per almeno cinque anni presso amministrazioni aggiudicatrici ovvero ad un tecnico diplomato, geometra o perito, nell'ambito stabilito dalla normativa vigente, in ordine alle attività attribuite a ciascuna professione, iscritto da almeno cinque anni all'ordine o collegio professionale di appartenenza.

Per i lavori comprendenti strutture, al soggetto incaricato del collaudo o ad uno dei componenti della commissione di collaudo è affidato anche il collaudo statico, purché essi abbiano i requisiti specifici previsti dalla legge mentre, per i lavori eseguiti in zone classificate come sismiche, il collaudo è esteso alla verifica dell'osservanza delle norme sismiche.

I soggetti che non possono essere affidatari di incarichi di collaudo sono:

- a) i magistrati ordinari, amministrativi e contabili e gli avvocati dello Stato, in attività di servizio;
- b) coloro che, nel triennio antecedente, hanno avuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato con l'esecutore o con i subappaltatori dei lavori da collaudare;
- c) coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione dei lavori da collaudare;
- d) i soggetti che facciano parte di strutture o di articolazioni organizzative comunque denominate di organismi con funzioni di vigilanza o di controllo nei riguardi dell'intervento da collaudare;
- e) i soggetti che hanno espletato le attività di cui agli artt. 93, c 6, e 112 del Codice.

L'incarico può essere conferito a soggetti esterni purché questi:

- abbiano conseguito il titolo professionale da almeno 10 anni per lavori di importo pari o superiore ai 5 milioni di euro;
- abbiano conseguito il titolo professionale da almeno 5 anni per lavori di importo inferiore a 5 milioni di euro.

Il soggetto esterno, che è stato incaricato di un collaudo in corso d'opera da una stazione appaltante, non può essere incaricato dalla medesima di un nuovo collaudo, se non sono trascorsi

almeno sei mesi dalla chiusura delle operazioni del precedente collaudo.
Per i collaudi non in corso d'opera il divieto è stabilito in un anno.

3.8.3 Il procedimento di collaudo e gli adempimenti ad opera del RUP

Il RUP deve trasmettere all'organo di collaudo una serie di documenti tra cui:

- copia conforme del contratto d'appalto e provvedimento di approvazione del progetto e di eventuali perizie di variante e suppletive, con le relative approvazioni intervenute e copia dei relativi atti di sottomissione o aggiuntivi;
- copia del programma di esecuzione dei lavori redatto dall'esecutore e relativi eventuali aggiornamenti approvati dal Direttore dei lavori;
- verbale di consegna dei lavori;
- disposizioni del Responsabile del procedimento e ordini di servizio e rapporti periodici emessi dal Direttore dei lavori;
- eventuali verbali di sospensione e ripresa lavori;
- certificato di ultimazione lavori;
- originali di tutti i documenti contabili o giustificativi prescritti dal presente regolamento;
- verbali di prova sui materiali, nonché le relative certificazioni di qualità;
- conto finale dei lavori;
- relazione del Direttore dei lavori in accompagnamento al conto finale, relativa documentazione allegata e con esito dell'avviso ai creditori;
- relazione del Responsabile del procedimento e del Direttore dei lavori su eventuali riserve non definite in corso d'opera;
- certificati inerenti i controlli nei casi previsti.

In ogni caso l'organo di collaudo può chiedere al Responsabile del procedimento o al Direttore dei lavori altra documentazione ritenuta necessaria o utile per l'espletamento dell'incarico.

Ferma la responsabilità dell'organo di collaudo nel custodire la documentazione in originale ricevuta, il Responsabile del procedimento provvede a duplicarla ed a custodirne copia conforme.

Esaminati i documenti acquisiti ed accertatane la completezza, l'organo di collaudo fissa il giorno della visita di collaudo e ne informa il Responsabile del procedimento e il Direttore dei lavori; quest'ultimo ne dà tempestivo avviso all'esecutore, al personale incaricato della sorveglianza e della contabilità dei lavori e, ove necessario, agli eventuali incaricati dell'assistenza giornaliera dei lavori, affinché intervengano alle visite di collaudo.

Eguale avviso è dato a quegli altri funzionari o rappresentanti di amministrazioni od enti pubblici che devono intervenire al collaudo.

Nel caso in cui l'esecutore, pur tempestivamente invitato, non interviene alle visite di collaudo, queste vengono esperite alla presenza di due testimoni estranei alla stazione appaltante e la relativa spesa è posta a carico dell'esecutore.

Se i funzionari, malgrado l'invito ricevuto, non intervengono o non si fanno rappresentare, le operazioni di collaudo vengono comunque eseguite.

Il Direttore dei lavori ha l'obbligo di presenziare alle visite di collaudo.

3.8.4 Le valutazioni dell'organo di collaudo

L'organo di collaudo formula, all'esito dell'attività svolta, le proprie considerazioni sulla base di quanto rilevato e sulla scorta dei pareri del Responsabile del procedimento, e determina:

- a) se il lavoro sia o no collaudabile;
- b) a quali condizioni e restrizioni si possa collaudare;
- c) i provvedimenti da prendere qualora non sia collaudabile;
- d) le modificazioni da introdursi nel conto finale;
- e) il credito liquido dell'esecutore.

In particolare:

- nel caso di lavori collaudabili, provvede all'emissione del certificato di collaudo, in base a quanto previsto dall'art. 229 del Regolamento;
- nel caso di lavori non collaudabili, a causa di gravi discordanze tra la contabilità e lo stato di fatto, il RUP deve trasmettere alla stazione appaltante la relazione e le proposte dell'organo di collaudo per la rettifica del conto finale o di sospensione delle attività, ai sensi di quanto disposto dall'art. 226 del Regolamento.
- nel caso di collaudo sottoposto a condizione se vi sono gravi difetti o mancanze tali da rendere inaccettabile l'opera, l'organo di collaudo rifiuta l'emissione del certificato e trasmette al RUP il processo verbale contenente le proprie proposte, secondo quanto previsto dagli artt. 227 e 232 del Regolamento.

Il RUP lo trasmette a sua volta alla stazione appaltante:

- se vi sono lievi difetti o mancanze, l'organo di collaudo prescrive le lavorazioni integrative ed il termine per eseguirle. In tal caso, il certificato viene emesso solo dopo aver acquisito la dichiarazione del Direttore dei lavori, confermata dal RUP sulla completa e regolare esecuzione dei lavori integrativi (artt. 227, c. 2 e 224, c. 3, del Regolamento);
- se vi sono difetti o mancanze che non pregiudichino l'opera, viene emesso il certificato di collaudo e vengono detratte le somme per i predetti difetti (art. 227, c.3, del Regolamento).

In conseguenza dell'emissione del certificato di collaudo, vi è lo svincolo della cauzione definitiva ed è effettuata, entro e non oltre 90 giorni dall'emissione del collaudo provvisorio, ovvero del certificato di regolare esecuzione, l'emissione della rata di saldo.

Come evidenziato in precedenza, il certificato ha carattere provvisorio ed assume carattere definitivo solo decorsi due anni dalla sua emissione.

Nel caso in cui nel biennio sorgano vizi o difetti, il RUP avvia il procedimento per l'accertamento delle cause e delle responsabilità.

Una volta terminata la procedura di collaudo, l'organo deve consegnare al RUP tutta la documentazione contabile ed amministrativa inerente l'opera.

3.8.5 Il certificato di collaudo

Il certificato di collaudo deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori, fatta eccezione per quelle opere di particolare complessità da collaudare, il cui termine può essere elevato sino ad un anno.

Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dall'emissione del medesimo. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato, ancorché l'atto formale di approvazione non sia intervenuto entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

Il collaudo, solitamente, viene effettuato una volta che i lavori sono giunti al termine ma il Codice, all'art. 141, c.7, prevede le ipotesi in cui lo stesso deve essere svolto, obbligatoriamente, in corso d'opera.

Il certificato di collaudo deve contenere:

a) una relazione che ripercorra l'intera vicenda dell'appalto dalla progettazione all'esecuzione, indicando puntualmente:

- il titolo dell'opera o del lavoro;
- la località e la provincia interessate;
- la data e l'importo del progetto e delle eventuali successive varianti;
- gli estremi del contratto e degli eventuali atti di sottomissione e atti aggiuntivi, nonché quelli dei rispettivi provvedimenti approvativi;
- il quadro economico recante gli importi autorizzati;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del Direttore dei lavori e degli eventuali altri componenti l'ufficio di direzione lavori;
- il tempo prescritto per l'esecuzione dei lavori, con l'indicazione delle eventuali proroghe;

- le date dei processi verbali di consegna, di sospensione, di ripresa e di ultimazione dei lavori;
 - la data e gli importi riportati nel conto finale;
 - l'indicazione di eventuali danni di forza maggiore e di infortuni verificatisi;
 - la posizione dell'esecutore e dei subappaltatori nei riguardi degli adempimenti assicurativi e previdenziali;
 - gli estremi del provvedimento di nomina dell'organo di collaudo;
- b) il richiamo agli eventuali verbali di visita in corso d'opera (da allegare);
c) il verbale della visita definitiva (ovvero il richiamo ad esso se costituisce un documento a parte);
d) la sintesi delle valutazioni dell'organo di collaudo circa la collaudabilità dell'opera;
e) la certificazione di collaudo.

Per quanto riguarda, invece, i lavori di importo sino a 500.000 euro, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione mentre, per i lavori di importo superiore, ma non eccedente il milione di euro, è nella facoltà del soggetto appaltante sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione.

Il certificato di regolare esecuzione è redatto dal Direttore dei lavori, è confermato dal Responsabile del procedimento ed è emesso entro non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori, e deve contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 229 del DPR n. 207/2010 per il certificato di collaudo.

Il certificato di collaudo o di regolare esecuzione è inoltrato all'impresa dal Direttore dei lavori, con invito a sottoscriverlo nel termine di venti giorni dall'accettazione, come previsto dall'art.233 del D.P.R. n. 207/2010. Sia il certificato di collaudo che quello di regolare esecuzione dei lavori devono contenere una relazione che ripercorra l'intera vicenda dell'appalto, dalla progettazione all'esecuzione, come previsto dall'art.229, c.1, lett.a.

3.8.6 Sintesi esplicativa della documentazione necessaria per la fase di collaudo

Di seguito si riporta una sintesi esplicativa della documentazione necessaria in caso di collaudo, i cui schemi sono disponibili nell'apposita sezione del manuale interattivo.

1. Invito all'impresa alla visita di collaudo (art.215 del DPR n. 207/2010)

Il RUP invita l'impresa a mettere a disposizione, nella data stabilita, operai, mezzi e quant'altro occorrente per le misurazioni ed i saggi necessari ai fini del collaudo.

2. Processo verbale della visita di collaudo (art.229 del D.P.R. n. 207/2010)

Della visita di collaudo viene redatto processo verbale in cui, oltre ad una sintetica descrizione dell'opera, della sua ubicazione e degli estremi dell'appalto, sono descritti i rilievi fatti dall'organo di collaudo, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero e la profondità dei saggi effettuati e i risultati ottenuti, nonché quanto attinente all'organo di collaudo e alle generalità degli intervenuti.

I processi verbali sono firmati dall'organo di collaudo, dall'esecutore, dal Direttore dei lavori nonché dal RUP, se intervenuto, e dagli altri obbligati ad intervenire.

3. Invito alla firma del certificato di regolare esecuzione (art. 233 del D.P.R n.207/2010)

Il certificato di collaudo viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di venti giorni. All'atto della firma egli può aggiungere le richieste che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di collaudo.

Sia il certificato di collaudo che quello di regolare esecuzione dei lavori devono contenere una relazione che ripercorra l'intera vicenda dell'appalto, dalla progettazione all'esecuzione, come previsto dall'art.229, c. 1, lett. a.

4. Relazione sul conto finale e certificato di regolare esecuzione (art. 200 del D.P.R. n. 207/2010)

Con questo documento il Direttore dei lavori accompagna il conto finale con una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione dei lavori è stata soggetta, allegando la relativa documentazione.

3.8 CONSEGNA DELL'OPERA

Una volta intervenuto il certificato di collaudo, la stazione appaltante prende in consegna le aree date in custodia all'impresa per l'esecuzione dei lavori. Di tale atto viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Direttore dei lavori.

In presenza di particolari necessità, la stazione appaltante può ricorrere alla presa in consegna anticipata, anche nelle more della conclusione dei lavori e prima dell'emissione del certificato di collaudo.

In particolare, si procede alla consegna anticipata in presenza delle condizioni indicate all'art. 230 del Regolamento:

- emissione del certificato di collaudo statico;
- avvenuta e tempestiva richiesta, da parte del RUP, del certificato di agibilità per i fabbricati e delle certificazioni relative agli impianti ed alle opere a rete;
- realizzazione dei necessari allacciamenti idrici, elettrici e fognari alle reti dei servizi pubblici;
- esecuzione delle prove previste dal capitolato speciale d'appalto;
- redazione dello stato dettagliato di consistenza, da allegare al verbale di consegna.

SINTESI DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL RUP

Il RUP ha una diretta responsabilità in ordine al raggiungimento del risultato che il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario in relazione:

- ai tempi programmati;
- ai costi preventivati;
- alla qualità richiesta,
- alla manutenzione programmata;
- alla sicurezza e alla salute dei lavoratori, assumendo al riguardo il ruolo di responsabile dei lavori;
- a qualsiasi ulteriore adempimento previsto da disposizioni di legge

FASE	MATERIA	PROCEDURE
PRE-ESECUTIVA	Programmazione	Formulare proposte e fornire dati al dirigente
		Svolgere indagini istruttorie e conoscitive, disporre la redazione di studi di fattibilità e progettazione preliminare e proporre l'approvazione
	Progettazione	Promuovere e sovrintendere indagini e accertamenti ai fini della fattibilità dell'opera
		Accertare la conformità urbanistica e ambientale dell'intervento e, ove necessaria, indire la conferenza di servizi
		Redigere il documento preliminare alla progettazione
		Occuparsi del CUP
		Accertare eventuale carenza di organico e conferire l'incarico di progettazione a soggetto esterno, nei casi previsti
		Coordinare la progettazione e stabilirne il grado di approfondimento
		Occuparsi della verifica del progetto (anche direttamente se sussistono i requisiti) e degli adempimenti per la sua approvazione
		Eventuale assunzione personale degli incarichi di Progettista, Direttore dei Lavori, Coordinatore della Sicurezza per la Progettazione e per l'Esecuzione, qualora sussistano i presupposti e i requisiti
	Sicurezza	Accertare le misure da adottare per la tutela e sicurezza dei lavoratori
		Nominare il Coordinatore per la progettazione, nei casi previsti
		Svolgere personalmente l'incarico di Coordinatore, se qualificato
		Vigilare sull'attività del Coordinatore (senza usufruire dell'esonero di responsabilità)
		Definire la durata dei lavori
		Vigilare sulle scelte progettuali anche sulla base del PSC e del Fascicolo
	Affidamento	Svolgere tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento (compresi affidamenti in economia)
		Proporre i sistemi di affidamento
		Garantire la conformità dei bandi alle norme
		Stabilire specifici termini del contratto (tempi esecuzione, penali, ecc.)
		Procedere all'affidamento nei casi di sua competenza
		Garantire la pubblicità degli atti
		Svolgere verifiche preventive all'esecuzione (verbale relativo al permanere delle condizioni di progetto, disponibilità aree e immobili, ecc.)
		Sorvegliare e accertarsi che siano rispettati i termini per la stipula del contratto

FASE ESECUTIVA	Sicurezza	Prima dell'affidamento dei lavori nominare il Coordinatore per l'esecuzione, nei casi previsti	
		Svolgere facoltativamente l'incarico di Coordinatore, se qualificato	
		Rendere disponibile il PSC ai concorrenti della gara	
		Verificare che il PSC sia allegato al contratto	
		Verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese	
		Comunicare alle imprese i nominativi dei Coordinatori	
	Esecuzione	Nella consegna dei lavori	Autorizzare il Direttore dei lavori alla consegna (ordinaria o in via d'urgenza, parziale o totale)
			Accertarsi che sussistano i presupposti in caso di consegna in via d'urgenza
			Adottare i necessari provvedimenti in caso di imprevisti (differenze stato dei luoghi e di progetto, inerzia dell'impresa, ritardi nella consegna)
			Impartire eventuali istruzioni al Direttore dei lavori
			Acquisire il programma esecutivo preliminare
			Trasmettere la notifica preliminare
		Nello svolgimento dei lavori	Svolgere compiti di garanzia, vigilanza, verifica sulla tenuta dei documenti contabili
			Emettere i Certificati di pagamento, previa acquisizione telematica del DURC
			Verificare l'emissione del certificato di ultimazione dei lavori e provvedere a formulare l'avviso ai creditori, adottando i necessari provvedimenti in caso di reclami
			Acquisire ed esaminare il conto finale emesso dal Direttore dei lavori e i suoi allegati
		Nei termini esecutivi	Sorvegliare e accertarsi che siano rispettati i termini dei vari adempimenti (consegna, pagamenti, sospensioni, proroghe, ecc.) e assumere i provvedimenti conseguenti (interessi, premi, penali, rescissione del contratto, risoluzione del contratto, ecc.)
		Varianti in corso d'opera	Accertare la sussistenza dei requisiti di legge per l'ammissibilità delle varianti
	Adottare i necessari provvedimenti per la redazione e l'approvazione della perizia		
	Autorizzare il Direttore dei lavori a dare esecuzione alla variante		
Gestione controversie	Proporre la definizione bonaria di eventuali controversie		
	Nella transazione, esprimere apposito parere nei casi previsti		
	Nell'accordo bonario esercitare poteri valutativi, gestionali e decisionali		
Sicurezza	Verificare forma e contenuti del cartello di cantiere		
	Verificare la correttezza dei pagamenti ai subappaltatori		
	Verificare l'adempimento all'obbligo di formazione dei dipendenti dell'impresa appaltatrice		

		Designare il Coordinatore, nominato in corso d'opera per sopraggiunte modifiche ai lavori	
		Vigilare sull'attività del Coordinatore per l'esecuzione (senza usufruire dell'esonero di responsabilità)	
		Adottare i necessari provvedimenti in caso di segnalazioni del Coordinatore, con proposte di sospensione dei lavori, allontanamento dell'esecutore, risoluzione del contratto	
CONCLUSIVA	Collaudo e adempimenti conclusivi	Accertare eventuale carenza organico e conferire l'incarico di collaudo all'esterno, nei casi previsti	
		Trasmettere all'organo di collaudo la necessaria documentazione	
		Acquisire dall'organo di collaudo gli atti prescritti (verbali, comunicazioni, certificato di collaudo, ecc.)	
		Acquisire telematicamente il DURC	
		Effettuare la dichiarazione di cessione del credito	
		Avviare eventuali procedure di accordo bonario	
		Acquisire il certificato di collaudo e trasmetterlo alla S.A. per la revisione contabile e l'approvazione	
		Assolvere agli obblighi di rendiconto trasmettendo la necessaria documentazione	
			Adottare i necessari provvedimenti per l'emissione della liquidazione finale e lo svincolo delle ritenute previdenziali
			Vigilare sui termini di adempimento (nomina commissione, completamento collaudo, certificato di collaudo, liquidazione, ecc.)
			Denunciare eventuali vizi o difetti che si dovessero manifestare nel biennio successivo l'emissione del certificato