

TITOLO IX - CONTABILITA' DEI LAVORI

CAPO I - Scopo e forma della contabilità

Art. 178. Fondi a disposizione delle stazioni appaltanti
(art. 152, d.P.R. n. 554/1999)

1. Il fondo posto a disposizione delle stazioni appaltanti, risultante dal quadro economico allegato al progetto

approvato, ha le seguenti destinazioni:

a) lavori in economia previsti in progetto ma esclusi dall'appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura;

b) rilievi, accertamenti e indagini preliminari comprese le eventuali prove di laboratorio per materiali, di cui

all'articolo 16, comma 1, lettera b), punto 11;

c) allacciamenti ai pubblici servizi;

d) maggiori lavori imprevisi;

e) adeguamento dei prezzi ai sensi dell'articolo 133, commi 3 e 4, del codice;

f) acquisizione o espropriazione di aree o immobili e pertinenti indennizzi;

g) spese di cui agli articoli 90, comma 5, e 92, comma 7-bis, del codice, spese tecniche di progettazione, direzione

lavori, assistenza giornaliera, contabilità, liquidazione e assistenza ai collaudi, coordinamento della sicurezza in

fase di progettazione ed esecuzione, l'importo relativo all'incentivo di cui all'articoli 90, comma 5, nella misura

corrispondente alle prestazioni che dovranno essere svolte dal personale dipendente;

h) spese per attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del

procedimento, e di verifica e validazione;

i) spese per commissioni giudicatrici;

l) spese per le verifiche ordinate dal direttore lavori di cui all'articolo 148, comma 4;

m) spese per collaudi;

n) imposta sul valore aggiunto, eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge;

o) spese per pubblicità e, ove previsto, per opere d'arte.

2. Per disporre, durante l'esecuzione dei lavori, delle somme di cui alle lettere a), d) e g), è necessaria

l'autorizzazione delle stazioni appaltanti.

Art. 179. Lavori in economia contemplati nel contratto
(art. 153, d.P.R. n. 554/1999)

1. I lavori in economia a termini di contratto, non danno luogo ad una valutazione a misura, ma sono inseriti nella

contabilità secondo i prezzi di elenco per l'importo delle somministrazioni al netto del ribasso d'asta, per quanto

riguarda i materiali. Per la mano d'opera, trasporti e noli, sono liquidati secondo le tariffe locali vigenti al momento dell'esecuzione dei lavori incrementati di spese generali ed utili e con applicazione del ribasso d'asta esclusivamente su questi ultimi due addendi.

101/179

Art. 180. Accertamento e registrazione dei lavori
(art. 155, d.P.R. n. 554/1999 e art. 28, d.m. n. 145/2000)

1. Il costo dei lavori comprende le spese dei lavori, delle somministrazioni, delle espropriazioni, di assistenza ed ogni altra inerente all'esecuzione; sia le perizie che le contabilità devono distinguersi in altrettanti capi quanti

sono i titoli diversi di spesa.

2. Gli atti contabili redatti dal direttore dei lavori sono atti pubblici a tutti gli effetti di legge, e hanno ad oggetto

l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti producenti spesa.

3. L'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa devono avvenire contemporaneamente al loro

accadere, in particolare per le partite la cui verifica richiede scavi o demolizioni di opere, al fine di

consentire che con la conoscenza dello stato di avanzamento dei lavori e dell'importo dei medesimi, nonché

dell'entità dei relativi fondi, l'ufficio di direzione lavori si trovi sempre in grado:

a) di rilasciare prontamente gli stati d'avanzamento dei lavori ed i certificati per il pagamento degli acconti;

b) di controllare lo sviluppo dei lavori e di impartire tempestivamente le debite disposizioni per la relativa

esecuzione entro i limiti delle somme autorizzate;

c) di promuovere senza ritardo gli opportuni provvedimenti in caso di deficienza di fondi.

4. Per determinati manufatti il cui valore è superiore alla spesa per la messa in opera i capitolati speciali possono

stabilire anche il prezzo a pie' d'opera, e prevedere il loro accredito in contabilità prima della messa in

opera, in misura non superiore alla metà del prezzo stesso.

5. Salva diversa pattuizione, all'importo dei lavori eseguiti è aggiunta la metà di quello dei materiali provvisti a pie'

d'opera, destinati ad essere impiegati in opere definitive facenti parte dell'appalto ed accettati dal direttore dei

lavori, da valutarsi a prezzo di contratto o, in difetto, ai prezzi di stima.

6. I materiali e i manufatti portati in contabilità rimangono a rischio e pericolo dell'esecutore, e possono sempre

essere rifiutati dal direttore dei lavori nel caso in cui il direttore dei lavori ne accerti l'esecuzione senza la

necessaria diligenza o con materiali diversi da quelli prescritti contrattualmente o che, dopo la loro accettazione

e messa in opera, abbiano rivelato difetti o inadeguatezze.

7. La contabilità dei lavori può essere effettuata anche attraverso l'utilizzo di programmi informatici in grado di

consentire la tenuta dei documenti amministrativi e contabili nel rispetto di quanto previsto dagli articoli che

seguono. Se la direzione dei lavori è affidata a professionisti esterni, i programmi informatizzati devono essere preventivamente accettati dal responsabile del procedimento.

Art. 181. Elenco dei documenti amministrativi e contabili
(art. 156, d.P.R. n. 554/1999)

1. I documenti amministrativi contabili per l'accertamento dei lavori e delle somministrazioni in appalto sono:

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

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

3. I libretti delle misure e le liste settimanali sono firmati dall'esecutore o dal tecnico dell'esecutore suo rappresentante che ha assistito al rilevamento delle misure. Il registro di contabilità, il conto finale, e le liste settimanali nei casi previsti sono firmati dall'esecutore.

4. I certificati di pagamento e la relazione di cui all'articolo 202 sono firmati dal responsabile del procedimento.

Art. 182. Giornale dei lavori
(art. 157, d.P.R. n. 554/1999)

1. Il giornale dei lavori è tenuto da un assistente del direttore dei lavori, per annotare in ciascun giorno l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono le lavorazioni, la specie ed il numero di operai, l'attrezzatura tecnica impiegata per l'esecuzione dei lavori nonché quant'altro interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori.

102/179

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

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

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

Art. 183. Libretti di misura dei lavori e delle provviste
(art. 158, d.P.R. n. 554/1999)

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

- a) il genere di lavorazione o provvista, classificata secondo la denominazione di contratto;
- b) la parte di lavorazione eseguita ed il posto;
- c) le figure quotate delle lavorazioni eseguite, quando ne sia il caso; trattandosi di lavorazioni che modificano lo

stato preesistente delle cose, devono allegarsi i profili e i piani quotati raffiguranti lo stato delle cose prima e

dopo delle lavorazioni;

- d) le altre memorie esplicative, al fine di dimostrare chiaramente ed esattamente, nelle sue varie parti, la forma ed il modo di esecuzione.

2. Qualora le quantità delle lavorazioni o delle provviste debbano desumersi dalla applicazione di medie, sono

specificati nel libretto, oltre ai risultati, i punti ed oggetti sui quali sono stati fatti saggi, scandagli e misure e gli

elementi ed il processo sui quali sono state calcolate le medie seguendo i metodi della geometria.

3. Nel caso di utilizzo di programmi di contabilità computerizzata, la compilazione dei libretti delle misure viene

effettuata attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato, in

apposito brogliaccio ed in contraddittorio con l'esecutore. Nei casi in cui è consentita l'utilizzazione di programmi

per la contabilità computerizzata, preventivamente accettati dal responsabile del procedimento, la compilazione

dei libretti delle misure deve essere effettuata sulla base dei dati rilevati nel brogliaccio, anche se non

espressamente richiamato.

Art. 184. Annotazione dei lavori a corpo
(art. 159, d.P.R. n. 554/1999)

1. I lavori a corpo sono annotati su apposito libretto delle misure, sul quale, in occasione di ogni stato d'avanzamento e

per ogni categoria di lavorazione in cui risultano suddivisi, viene registrata la quota percentuale dell'aliquota relativa

alla voce disaggregata della stessa categoria, rilevabile dal contratto, che è stata eseguita.

2. In occasione di ogni stato d'avanzamento la quota percentuale eseguita dell'aliquota relativa alla voce disaggregata di

ogni categoria di lavorazione che è stata eseguita viene riportata distintamente nel registro di contabilità.

3. Le progressive quote percentuali delle voci disaggregate eseguite delle varie categorie di lavorazioni sono

desunte da valutazioni autonomamente effettuate dal direttore dei lavori, il quale può controllarne l'ordine di

grandezza attraverso un riscontro nel computo metrico estimativo dal quale le aliquote sono state dedotte. Tale

computo peraltro non fa parte della documentazione contrattuale.

Art. 185. Modalità della misurazione dei lavori
(art. 160, d.P.R. n. 554/1999)

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

2. L'esecutore è invitato ad intervenire alle misure. Egli può richiedere all'ufficio di procedervi e deve firmare subito dopo il direttore dei lavori. Se l'esecutore rifiuta di presenziare alle misure o di firmare i libretti delle misure o i brogliacci, il direttore dei lavori procede alle misure in presenza di due testimoni, i quali devono firmare i libretti o brogliacci suddetti. I disegni, quando siano di grandi dimensioni, possono essere compilati in sede separata. Tali disegni, devono essere firmati dall'esecutore o dal tecnico dell'esecutore che ha assistito al rilevamento delle misure o sono considerati come allegati ai documenti nei quali sono richiamati e portano la data e il

103/179

numero della pagina del libretto del quale si intendono parte. Si possono tenere distinti libretti per categorie diverse lavorazioni lavoro o per opere d'arte di speciale importanza.

Art. 186. Lavori e somministrazioni su fatture

(art. 161, d.P.R. n. 554/1999)

1. Le lavorazioni e le somministrazioni che per la loro natura si giustificano mediante fattura sono sottoposti alle necessarie verifiche da parte del direttore dei lavori, per accertare la loro corrispondenza ai preventivi precedentemente accettati e allo stato di fatto. Le fatture così verificate e, ove necessario, rettifiche, sono pagate all'esecutore, ma non iscritte nei conti se prima non siano state interamente soddisfatte e quietanzate.

Art. 187. Liste settimanali delle somministrazioni

(art. 162, d.P.R. n. 554/1999)

1. Le giornate di operai, di noli e di mezzi d'opera, nonché le provviste somministrate dall'esecutore sono annotate dall'assistente incaricato su un brogliaccio, per essere poi scritte in apposita lista settimanale. L'esecutore firma le liste settimanali, nelle quali sono specificati le lavorazioni eseguite, nominativo, qualifica e numero di ore degli operai impiegati per ogni giorno della settimana, nonché tipo ed ore quotidiane di impiego dei mezzi d'opera forniti ed elenco delle provviste eventualmente fornite, documentate dalle rispettive fatture quietanzate.

Ciascun assistente preposto alla sorveglianza dei lavori predispone una lista separata. Tali liste possono essere distinte secondo la speciale natura delle somministrazioni, quando queste abbiano una certa importanza.

2. Ai fini della valutazione del rispettivo importo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 179, comma 1, secondo periodo, e per il relativo inserimento in contabilità le apposite disposizioni di cui all'articolo 192.

Art. 188. Forma del registro di contabilità
(art. 163, d.P.R. n. 554/1999)

1. Le annotazioni delle lavorazioni e delle somministrazioni sono trascritte dai libretti delle misure in apposito

registro le cui pagine devono essere preventivamente numerate e firmate dal responsabile del procedimento e dall'esecutore.

2. L'iscrizione delle partite è fatta in ordine cronologico. Il responsabile del procedimento, su proposta del direttore

dei lavori, può prescrivere in casi speciali che il registro sia diviso per articoli, o per serie di lavorazioni, purché le

iscrizioni rispettino in ciascun foglio l'ordine cronologico e con le stesse indicazioni di cui all'articolo 189. Il registro

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

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

4. Nel caso di tenuta informatica del registro di contabilità, i fogli stampati e numerati devono essere firmati dal

responsabile del procedimento e dall'esecutore e devono essere raccolti in un unico registro.

Art. 189. Annotazioni delle partite di lavorazioni nel registro di contabilità
(art. 164, d.P.R. n. 554/1999)

1. Le partite di lavorazioni eseguite e quelle delle somministrazioni fatte dall'esecutore sono annotate nel libretto

delle misure o nell'apposito brogliaccio, a seconda delle modalità di contabilizzazione, sul luogo del lavoro, e

quindi trascritte nel registro di contabilità, segnando per ciascuna partita il richiamo della pagina del libretto

nella quale fu notato l'articolo di elenco corrispondente ed il prezzo unitario di appalto. Si iscrivono immediatamente di seguito le domande che l'esecutore ritiene di fare, le quali debbono essere

formulate e

giustificate nel modo indicato dall'articolo 190 nonché le motivate deduzioni del direttore dei lavori.

Si procede

con le stesse modalità per ogni successiva annotazione di lavorazioni e di somministrazioni. Nel caso in cui

l'esecutore si rifiuti di firmare, si provvede a norma dell'articolo 190, comma 5.

Art. 190. Eccezioni e riserve dell'esecutore sul registro di contabilità
(art. 165, d.P.R. n. 554/1999)

1. Il registro di contabilità è firmato dall'esecutore, con o senza riserve, nel giorno in cui gli viene presentato.

2. Nel caso in cui l'esecutore, non firmi il registro, è invitato a farlo entro il termine perentorio di quindici giorni e,

qualora persista nell'astensione o nel rifiuto, se ne fa espressa menzione nel registro.

3. Se l'esecutore, ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento

della formulazione della stessa, egli esplica, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni, le sue riserve,

scrivendo e firmando nel registro le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di

compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda.

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

lavori omette di motivare in modo esauriente le proprie deduzioni e non consente alla stazione appaltante la

percezione delle ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'esecutore, incorre in responsabilità per le

104/179

somme che, per tale negligenza, la stazione appaltante dovesse essere tenuta a sborsare.

5. Nel caso in cui l'esecutore non ha firmato il registro nel termine di cui al comma 2, oppure lo ha fatto con

riserva, ma senza esplicitare le sue riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i fatti registrati si intendono

definitivamente accertati, e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o

le domande che ad essi si riferiscono.

6. Ove per qualsiasi legittimo impedimento non sia possibile una precisa e completa contabilizzazione, il direttore

dei lavori può registrare in partita provvisoria sui libretti, e di conseguenza sugli ulteriori documenti contabili,

quantità dedotte da misurazioni sommarie. In tal caso l'onere dell'immediata riserva diventa operante quando in

sede di contabilizzazione definitiva delle categorie di lavorazioni interessate vengono portate in detrazione le

partite provvisorie.

Art. 191. Forma e contenuto delle riserve

(art. 31, d.m. ll.pp. n. 145/2000)

1. L'esecutore, è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del direttore dei lavori, senza poter sospendere o

ritardare il regolare sviluppo dei lavori, quale che sia la contestazione o la riserva che egli iscriva negli atti contabili.

2. Le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo

all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a

pena di decadenza, le riserve sono iscritte anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente

successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole. Le riserve non espressamente confermate sul

conto finale si intendono abbandonate.

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

fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle

somme che l'esecutore, ritiene gli siano dovute.

4. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o

incrementi rispetto all'importo iscritto.

Art. 192. Titoli speciali di spesa

(art. 166, d.P.R. n. 554/1999)

1. Per le giornate di operai e dei mezzi d'opera il riassunto di ciascuna lista settimanale è riportato sul registro.

2. Le fatture ed i titoli di spesa, i cui prezzi originali risultino modificati per applicazione di ribassi di ritenute e

simili, sono trascritte in contabilità sotto un capo distinto.

3. La trascrizione delle fatture in contabilità si fa per semplice sunto.

Art. 193. Sommario del registro

(art. 167, d.P.R. n. 554/1999)

1. Nel caso di lavori a misura, ciascuna partita è riportata in apposito sommario e classificata, secondo il rispettivo

articolo di elenco e di perizia.

2. Nel caso di lavori a corpo, viene specificata ogni categoria di lavorazione secondo lo schema di contratto, con la

indicazione della rispettiva aliquota di incidenza rispetto all'importo contrattuale a corpo.

3. Il sommario indica, in occasione di ogni stato d'avanzamento, la quantità di ogni lavorazione eseguita, e i

relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare dell'avanzamento risultante

dal registro di contabilità.

Art. 194. Stato di avanzamento lavori

(art. 168, d.P.R. n. 554/1999)

1. Quando, in relazione alle modalità specificate nel contratto, si deve effettuare il pagamento di una rata di

acconto, il direttore dei lavori redige, nei termini specificati nel contratto, uno stato d'avanzamento nel quale

sono riassunte tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino ad allora ed

al quale è unita una copia degli eventuali elenchi dei nuovi prezzi, indicando gli estremi della intervenuta

approvazione ai sensi dell'articolo 163.

2. Lo stato di avanzamento è ricavato dal registro di contabilità ma può essere redatto anche utilizzando quantità

ed importi progressivi per voce o, nel caso di lavori a corpo, per categoria, riepilogati nel sommario di cui

all'articolo 193.

3. Quando ricorrano le condizioni di cui agli articoli 186 e 190, comma 6, e sempre che i libretti delle misure siano

stati regolarmente firmati dall'esecutore o dal tecnico dell'esecutore che ha assistito al rilevamento delle misure,

lo stato d'avanzamento può essere redatto, sotto la responsabilità del direttore dei lavori, in base a misure ed a

105/179

computi provvisori. Tale circostanza deve risultare dallo stato d'avanzamento mediante opportuna annotazione.

Art. 195. Certificato per pagamento di rate

(art. 169, d.P.R. n. 554/1999)

1. Quando per l'ammontare delle lavorazioni e delle somministrazioni eseguite è dovuto il pagamento di una rata

di acconto, il responsabile del procedimento rilascia, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il

termine stabilito dal contratto, apposito certificato compilato sulla base dello stato d'avanzamento presentato dal direttore dei lavori. Esso è inviato alla stazione appaltante in originale ed in due copie, per l'emissione del mandato di pagamento.

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

Art. 196. Disposizioni in materia di DURC in sede di esecuzione dei lavori

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

Art. 197. Contabilizzazione separata di lavori

(art. 170, d.P.R. n. 554/1999)

1. Nel caso di appalto comprendente lavori da tenere distinti, come nel caso in cui i lavori fanno capo a fonti diverse di finanziamento, la contabilità comprende tutti i lavori ed è effettuata attraverso distinti documenti contabili, in modo da consentire una gestione separata dei relativi quadri economici. I certificati di pagamento devono essere analogamente distinti, anche se emessi alla stessa data in forza di uno stesso contratto.

Art. 198. Lavori annuali estesi a più esercizi

(art. 171, d.P.R. n. 554/1999)

1. I lavori annuali estesi a più esercizi con lo stesso contratto si liquidano alla fine dei lavori di ciascun esercizio, chiudendone la contabilità e collaudandoli, come appartenenti a tanti lavori fra loro distinti.

Art. 199. Certificato di ultimazione dei lavori

(art. 172, d.P.R. n. 554/1999)

1. In esito a formale comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione dei lavori, il direttore 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 in doppio esemplare, seguendo le stesse disposizioni previste per il verbale di consegna. In ogni caso alla data di scadenza prevista dal contratto il direttore dei lavori redige in contraddittorio con l'esecutore un verbale di constatazione sullo stato dei lavori.

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

comporta l'inefficacia del certificato di ultimazione e la necessità di redazione di nuovo certificato che accerti

l'avvenuto completamente delle lavorazioni sopraindicate.

Art. 200. Conto finale dei lavori

(art. 173, d.P.R. n. 554/1999)

1. 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.

2. Il direttore dei lavori accompagna il conto finale con una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali

l'esecuzione del lavoro è stata soggetta, allegando la relativa documentazione, e segnatamente:

a) i verbali di consegna dei lavori;

b) gli atti di consegna e riconsegna di mezzi d'opera, aree o cave di prestito concessi in uso all'esecutore;

c) le eventuali perizie suppletive e di variante, con gli estremi della intervenuta approvazione;

d) gli eventuali nuovi prezzi ed i relativi verbali di concordamento, atti di sottomissione e atti aggiuntivi, con gli

estremi di approvazione e di registrazione;

e) gli ordini di servizio impartiti;

f) la sintesi dell'andamento e dello sviluppo dei lavori con l'indicazione delle eventuali riserve e la menzione

106/179

delle eventuali transazioni e accordi bonari intervenuti, nonché una relazione riservata relativa alle riserve

dell'esecutore non ancora definite;

g) i verbali di sospensione e ripresa dei lavori, il certificato di ultimazione con la indicazione dei ritardi e delle

relative cause;

h) gli eventuali sinistri o danni a persone animali o cose con indicazione delle presumibile cause e delle relative

conseguenze;

i) i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove;

l) le richieste di proroga e le relative determinazioni della stazione appaltante;

m) gli atti contabili (libretti delle misure, registro di contabilità, sommario del registro di contabilità);

n) tutto ciò che può interessare la storia cronologica della esecuzione, aggiungendo tutte quelle notizie tecniche

ed economiche che possono agevolare il collaudo.