

**CONSORZIO DI BONIFICA DI PAESTUM
Sinistra Sele
Capaccio Scalo
(Provincia di Salerno)
Italia**

**CONSOLIDAMENTO STATICO GALLERIA DEL RIPARTITORE PRINCIPALE
IRRIGUO IN SINISTRA SELE
IN AGRO DEL COMUNE DI SERRE**

**CAPITOLATO D'ONERI RETTIFICATO
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI PROFESSIONALI
DI DIREZIONE E PRESTAZIONI ACCESSORIE
NEI LAVORI PUBBLICI**

*Il responsabile del procedimento
Ing. Gerardo Senese*

Indice

CAPO I –DISPOSIZIONI GENERALI

Sezione 1.1 – Premesse e definizioni

Art. 1.1.1 – Oggetto del capitolato d'oneri	
Art. 1.1.2 – Definizioni.....	
Art. 1.1.3 – Disposizione contrattuale.....	

Sezione 1.2 – Disciplina degli incarichi

Art. 1.2.1 – Incarichi collegiali.....	
Art. 1.2.2 – Subappalto	

CAPO 2 – DIREZIONE DEI LAVORI E PRESTAZIONI ACCESSORIE

Sezione 2.1 – Direzione dei lavori

Art. 2.1.0 – Finalità e compiti della direzione dei lavori	
Art. 2.1.1 – Direzione operativa	
Art. 2.1.2 – Ispettorato di cantiere	
Art. 2.1.3 – Certificato di appaltabilità e documentazione contrattuale	
Art. 2.1.4 – Sicurezza nel cantiere.....	
Art. 2.1.5 – Controllo degli adempimenti relativi alla manodopera e al subappalto	
Art. 2.1.6 – Conduzione dei lavori: sospensioni, riprese, proroghe, varianti.....	
Art. 2.1.7 – Conduzione dei lavori: interferenze di soggetti dell'amministrazione appaltante	
Art. 2.1.8 – Varianti in corso d'opera	
Art. 2.1.9 – Rapporti con l'Autorità.....	
Art. 2.1.10 – Rapporti con l'Amministrazione appaltante	

Sezione 2.2 – Contabilità dei lavori

Art. 2.2.0 – Definizione di contabilità	
Art. 2.2.1 – Documenti per la tenuta della contabilità	
Art. 2.2.2 – Criteri per la tenuta della contabilità	
Art. 2.2.3 – Contabilità dei lavori a corpo.....	
Art. 2.2.4 – Contabilità dei lavori a misura e dei lavori a corpo e a misura	
Art. 2.2.5 – Contabilità dei lavori in economia	
Art. 2.2.6 – Stati di avanzamento e certificati di pagamento	
Art. 2.2.7 – Controllo dell'andamento contabile.....	
Art. 2.2.8 – Contabilità separate per lotti e/o per periodi.....	
Art. 2.2.9 – Contabilità finale	
Art. 2.2.10 – Ultimazione dei lavori in economia	

Sezione 2.3 – Accertamento della regolare esecuzione

Art. 2.3.1 – Accertamento per lavori sottoposti a collaudo	
Art. 2.3.2 – Accertamento per lavori non sottoposti a collaudo	
Art. 2.3.3 – Relazione acclarante i rapporti con il soggetto finanziatore	

CAPO 3 – COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA NEL CANTIERE

Sezione 3.1 – Coordinamento esecutivo

Art. 3.1.1 – Le prestazioni.....	
Art. 3.1.2 – Adempimenti preventivi alla stipulazione del contratto o, se anteriore, all'inizio dei lavori	
Art. 3.1.3 – Adempimenti nel corso dei lavori.....	
Art. 3.1.4 – Adempimenti connessi all'ultimazione dei lavori.....	

Sezione 3.3 – Coordinamento esecutivo con progettazione in corso d'opera

Art. 3.3.1 – Coordinamento combinato	
Art. 3.3.2 – Costi per l'attuazione delle misure del piano	

1. DISPOSIZIONI GENERALI.

1.1. PREMESSE E DEFINIZIONI.

Art. 0.1.1. Oggetto del capitolato d'oneri.

1. Il presente capitolato d'oneri disciplina gli incarichi professionali di natura tecnica, in qualunque modo conferiti a soggetti esterni all'Amministrazione, relativi alle prestazioni di servizi di ingegneria e architettura per la direzione dei lavori pubblici, nonché le prestazioni accessorie o comunque connesse o riconducibili alla progettazione e all'esecuzione dei lavori pubblici, compreso il coordinamento per la sicurezza nel cantiere ed il collaudo, come di seguito descritte.

Art. 1.1.2 - Definizioni

1. Ai fini dell'interpretazione del presente capitolato d'oneri si assumono le seguenti definizioni:
 - a) per «legge quadro» si intende il decreto legislativo n° 163/06, e tutte le successive modifiche e integrazioni, nel testo vigente al momento della sottoscrizione del contratto disciplinare e, per le eventuali modifiche e integrazioni sopravvenute la cui applicazione sia obbligatoria, nel testo vigente alla loro entrata in vigore;
 - b) per «regolamento generale» si intende il regolamento di attuazione di cui all'articolo 3 della legge quadro, approvato con d.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554;
 - c) per «capitolato generale», si intende il capitolato generale d'appalto approvato con decreto del Ministro dei lavori pubblici 19 aprile 2000, n. 145;
 - d) per «capitolato speciale» si intende il capitolato speciale d'appalto integrante lo schema di contratto richiesto quale atto fondamentale nella progettazione ed esecuzione dei lavori pubblici;
 - e) per «regolamento sulla qualificazione» si intende il regolamento di attuazione di cui all'articolo 8 della legge quadro, approvato con d.P.R. 25 gennaio 2000, n. 34;
 - f) per «legge fondamentale» si intende la legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato F, per la parte vigente;
 - g) per «decreto 494» si intende il decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494, come modificato dal decreto legislativo 19 novembre 1999, n. 528.
2. Ai fini dell'affidamento e dello svolgimento degli incarichi di cui al presente capitolato d'oneri si assumono le seguenti definizioni:
 - a) per «direzione dei lavori» si intende la direzione dei lavori, dall'attestazione di appaltabilità alla approvazione definitiva del collaudo o del certificato di regolare esecuzione se i lavori non sono soggetti a collaudo;
 - b) per «direttore dei lavori» si intende l'ufficio della direzione dei lavori, costituito da un solo soggetto (il tecnico incaricato della direzione dei lavori e responsabile della medesima), ovvero costituito da un direttore dei lavori vero e proprio e da uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo o di ispettore di cantiere; per direttore dei lavori si intende altresì di norma, ove non espressamente stabilito diversamente, il responsabile della contabilità dei lavori e dell'accertamento della loro regolare esecuzione in conformità al progetto, alle perizie e al contratto;
 - c) per «coordinamento» si intende il coordinamento per la sicurezza e la salute nel cantiere ai sensi del decreto 494; per «coordinamento esecutivo» si intende il coordinamento nella fase dell'esecuzione dei lavori ai sensi dell'articolo 5 dello stesso decreto 494;
 - f) per «coordinatore» si intende il tecnico incaricato del coordinamento nelle due fasi della progettazione e dell'esecuzione, ovvero della singola fase della quale si tratta nel contesto; per «coordinatore per l'esecuzione» si intendono i tecnici incaricati e responsabili del coordinamento esecutivo;
 - h) per «collaudo» si intendono le operazioni a tale scopo previste dalle vigenti norme regolamentari, ai sensi dell'articolo 28 della legge quadro, affidate a soggetto diverso dal progettista e dal direttore dei lavori;
 - i) per «collaudatore» si intende il tecnico incaricato del collaudo, sia esso finale che in corso d'opera ovvero statico, in relazione al tipo di collaudo del quale si tratta nel contesto della disposizione;
 - l) per «responsabile del procedimento» si intende il responsabile unico del procedimento di cui all'articolo 7 della legge quadro;
 - m) per «responsabile del servizio» si intende il dirigente, il funzionario o l'istruttore che ha la responsabilità dell'ufficio tecnico dell'amministrazione committente, ovvero dell'unità operativa o dell'area tecnica alla quale, nell'ambito organizzativo della stessa amministrazione committente, è ricondotta la potestà decisionale per la gestione e l'esecuzione del lavoro pubblico;
 - n) per «Autorità» e «osservatorio» si intendono rispettivamente l'Autorità per la vigilanza sui lavori

pubblici di cui all'articolo 4, commi da 1 a 10-quater, della legge quadro e l'Osservatorio sui lavori pubblici, anche con riferimento alla sezione regionale di competenza, di cui all'articolo 4, commi da 14 a 18, della legge quadro;

- o) per «piano» e per «fascicolo» si intendono rispettivamente il piano di sicurezza e di coordinamento di cui agli articoli 4, comma 1, lettera a) e 12, del decreto 494 e il fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), dello stesso decreto 494;
 - p) per «supporto informatico» si intendono dei files archiviati su floppy disk o compact disk, in formati standardizzati, non protetti, compatibili, riproducibili, copiabili e modificabili con i più diffusi programmi software disponibili in commercio; preferibilmente in formato DWG o DXF per gli elaborati grafici, in formato DOC o RTF per gli elaborati di testo, in formato BMP o JPG per gli elaborati fotografici, oppure nei formati richiesti dal responsabile del procedimento;
 - q) per «schede» si intendono le schede, sia in formato cartaceo che su supporto informatico, previste per la trasmissione delle notizie inerenti i lavori pubblici all'osservatorio e diffuse dall'Autorità;
 - r) per «notizie istruttorie» si intendono tutte le notizie che fossero richieste dall'Autorità, anche tramite il relativo servizio ispettivo o l'osservatorio, ai sensi dell'articolo 4 della legge quadro, sia nell'ambito di normali rilevazioni statistiche che nell'ambito dell'attività istruttoria, ispettiva, di vigilanza o repressiva, svolta dalla stessa Autorità, ovvero richieste dagli organi della revisione contabile dell'ente appaltante o dalla magistratura, sia ordinaria che amministrativa o contabile.
 - s) per «amministrazione» si intende l'amministrazione committente.
 - t) per «intervento complesso» si intendono le opere o impianti di speciale complessità, o di particolare rilevanza sotto il profilo tecnologico, o complessi o ad elevata componente tecnologica, oppure di particolare complessità, secondo le definizioni rispettivamente contenute nell'articolo 17, commi 4 e 13, nell'articolo 20, comma 4, e nell'articolo 28, comma 7, della legge quadro;
 - u) per «lista» si intende la lista delle lavorazioni e forniture previste per la esecuzione dell'opera o dei lavori, da utilizzare per l'offerta a prezzi unitari.
3. Per direttore dei lavori e collaudatore, si intendono sia il tecnico singolo che abbia assunto l'incarico in forma individuale che l'associazione professionale, la società di ingegneria, l'associazione temporanea tra i predetti soggetti o i tecnici titolari di incarico collegiale.
4. Qualora non diversamente definito nel contratto disciplinare di incarico, il direttore dei lavori è responsabile e titolare della contabilità dei medesimi nonché coordinatore per la sicurezza nella fase di esecuzione.

Art. 1.1.3 - Disposizione contrattuale.

1. Il presente capitolato d'oneri, debitamente sottoscritto, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto disciplinare di incarico.

1.2. DISCIPLINA DEGLI INCARICHI.

Art. 1.2.1 - Incarichi collegiali.

1. Qualora l'incarico sia conferito a due o più professionisti, qualunque sia il rapporto tra loro sotto il profilo organizzativo, societario, fiscale, o altro, le prestazioni sono compensate una sola volta come se fossero rese da un unico professionista.
2. In caso di organizzazione collegiale in società o in associazione professionale già formalizzata con atto notarile, questo deve essere allegato in copia autentica al contratto disciplinare di incarico e i professionisti saranno considerati, ai fini della partecipazione alle procedure di affidamento, alle responsabilità e ad ogni altro effetto, secondo le risultanze del predetto atto che, pertanto, deve esplicitare l'esistenza dei requisiti e delle modalità di assunzione degli incarichi e della eventuale ripartizione delle responsabilità e delle competenze. In ogni caso è individuato un soggetto unico, con funzioni di capogruppo ai sensi del comma 7.
3. In caso di organizzazione collegiale temporanea o comunque non formalizzata, la composizione di tale associazione deve risultare da apposita dichiarazione di tutti i componenti:
- a) all'atto della presentazione della domanda o dei *curricula* in caso di affidamento sulla base della procedura di gara per l'affidamento del servizio.
4. Tale dichiarazione deve contenere le seguenti indicazioni:
- a) l'individuazione del professionista capogruppo, anche agli effetti del comma 2, ultimo periodo;
 - b) le competenze dei singoli associati e le parti di prestazioni che saranno svolte da ciascuno;
 - c) la ripartizione dei corrispettivi tra gli associati al fine di impegnare le spese ai soggetti competenti.

5. Tali associazioni si definiscono orizzontali qualora tutti i professionisti abbiano le medesime competenze e si ripartiscano le prestazioni in modo sostanzialmente uniforme sotto il profilo della qualità; si definiscono verticali qualora uno o più professionisti abbiano competenze limitate ad alcuni segmenti della prestazione le prestazioni stesse siano distribuite in funzione delle predette competenze, quali ad esempio le prestazioni geologiche espletate da un geologo o le prestazioni di calcolo impiantistico, ovvero qualora, anche nell'identità delle competenze, le prestazioni siano distribuite per segmenti precisi e separabili, quali il calcolo strutturale, la contabilità dei lavori o le prestazioni catastali. Una associazione può essere contemporaneamente in parte orizzontale e in parte verticale e può essere costituita, oltre che da singoli professionisti, anche da associazioni o società professionali già formalmente costituite ai sensi del comma 2.
6. L'associazione non può comunque mutare la propria composizione dopo l'affidamento dell'incarico, salvo i casi di morte, fallimento, perdita dei requisiti, interdizione, inabilitazione, sospensione o radiazione dall'albo professionale, cessazione dell'attività o altro impedimento irrimediabile in capo ad uno degli associati diversi dal capogruppo. Qualora tali eventi si verificano per il capogruppo l'Amministrazione può recedere dal contratto. Qualora si verificano tali eventi l'associazione può chiedere che un nuovo professionista subentri a quello venuto meno e l'Amministrazione ha facoltà di proseguire il contratto con l'associazione così integrata.
7. Al capogruppo spetta la rappresentanza dei professionisti nei riguardi dell'Amministrazione per tutti gli atti dipendenti dal contratto fino all'estinzione del rapporto nonché il coordinamento dell'attività di tutti i professionisti; ferma restando la responsabilità in solido tra tutti i professionisti in caso di associazione di tipo orizzontale e la responsabilità in solido del capogruppo ma limitata ai singoli settori di propria competenza per i professionisti mandanti in un'associazione di tipo verticale.
8. Per ogni altro aspetto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11 del decreto legislativo decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, come modificato dal decreto legislativo 25 febbraio 2000, n. 65, ad eccezione, per i soli incarichi di importo inferiore a 200.000 D.S.P., della autenticazione della scrittura privata contenente, tra gli altri, gli elementi della dichiarazione di cui al comma 4.

Art. 1.2.2 - Subappalto.

1. Ai sensi dell'articolo 17, comma 14-quinquies, della legge quadro, le prestazioni affidate non possono essere subappaltate, salvo quelle di seguito indicate:
 - a) indagini geologiche, geotecniche e sismiche;
 - b) sondaggi, rilievi, misurazioni e picchettazioni finalizzate agli adempimenti di cui alla lettera a);
 - c) predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio finalizzati agli adempimenti di cui alla lettera a);
 - d) la mera redazione grafica degli elaborati progettuali.
2. Tutte le altre prestazioni devono essere eseguite dal tecnico o dai tecnici incaricati, compresa l'eventuale relazione geologica che, in deroga al comma 1, lettera a), non può formare oggetto di subappalto. Qualora per l'espletamento dell'incarico sia necessaria la redazione della relazione geologica essa può essere redatta esclusivamente se il progettista o un suo associato, anche temporaneamente, sia in possesso dell'abilitazione alla professione di geologo; in ogni altro caso l'Amministrazione deve affidare l'incarico per tale relazione a terzi in possesso della predetta abilitazione.
3. Nel contratto disciplinare il professionista deve indicare le prestazioni che intende subappaltare, con i limiti di cui ai commi 1 e 2, e se i subappaltatori possono essere pagati direttamente dall'Amministrazione. Nello stesso contratto o in una comunicazione successiva, comunque antecedente l'inizio delle prestazioni in subappalto, il professionista incaricato comunica all'Amministrazione le generalità del subappaltatore, la descrizione delle prestazioni affidate in subappalto e il corrispettivo spettante al subappaltatore.
4. Per ogni altro aspetto si applicano le disposizioni di cui al combinato disposto dell'articolo 18 del decreto legislativo decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, come modificato dal decreto legislativo 25 febbraio 2000, n. 65, e dell'articolo 18, commi 2, 3, numeri 1 e 5, 3-bis, secondo periodo, e 10, della legge 19 marzo 1990, n. 55, in quanto applicabili. Resta comunque impregiudicata la responsabilità del progettista.

2. DIREZIONE DEI LAVORI E PRESTAZIONI ACCESSORIE

2.1. DIREZIONE DEI LAVORI.

2.1.0. Finalità e compiti della direzione dei lavori

1. La direzione dei lavori consiste nel coordinamento, nella direzione e nel controllo tecnico-contabile dell'esecuzione di ogni singolo intervento, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e in conformità alla disciplina contrattuale.
2. Il direttore dei lavori cura che i lavori siano eseguiti a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto; egli ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, e costituisce l'interlocutore esclusivo dell'appaltatore e dell'amministrazione appaltante in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto.
3. Il direttore dei lavori ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi così come previsto dall'articolo 3, comma 2, della legge 5 novembre 1971, n. 1086, ed in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche di cui all'articolo 21 della predetta legge.
4. Al direttore dei lavori fanno altresì carico tutte le attività e i compiti allo stesso demandati dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti nonché:
 - a) la verifica periodica del possesso e della regolarità da parte dell'appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;
 - b) la cura costante della verifica della validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati.
5. Qualora l'ufficio di direzione dei lavori sia costituito da un solo soggetto, ad esso fanno capo le disposizioni relative alla direzione operativa e all'ispettorato di cantiere di cui agli articoli 2.1.1. e 2.1.2.
6. Se non diversamente disposto dal contratto disciplinare di incarico, nella direzione dei lavori sono compresi tutti gli adempimenti, gli obblighi e le prestazioni relative alla contabilità e all'accertamento della regolare esecuzione, come prescritti dal Capo 2, sezione 2.2. e sezione 2.3.
7. Qualora i lavori, in funzione delle loro caratteristiche e della loro entità, siano sottratti all'obbligo della nomina dei coordinatori e della redazione del piano di sicurezza, nella direzione dei lavori sono compresi tutti gli adempimenti, gli obblighi e le prestazioni relative alla sicurezza nel cantiere, come prescritti dall'articolo 2.1.4.

2.1.1. Direzione operativa.

1. La direzione operativa consiste nella verifica che le lavorazioni di singole parti dei lavori da realizzare siano eseguite regolarmente e nell'osservanza delle clausole contrattuali. Gli assistenti con funzioni di direttori operativi rispondono della loro attività direttamente al direttore dei lavori.
2. La direzione operativa consiste altresì nello svolgimento dei seguenti compiti:
 - a) verifica che l'appaltatore svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture;
 - b) programmazione e coordinamento delle attività dell'ispettore dei lavori;
 - c) cura e aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori e segnalazione tempestiva al direttore dei lavori delle eventuali difformità rispetto alle previsioni contrattuali con proposta dei necessari interventi correttivi;
 - d) assistenza al direttore dei lavori nell'identificazione degli interventi necessari ad eliminare difetti progettuali o esecutivi;
 - e) individuazione e analisi delle cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori con proposta al direttore dei lavori di adeguate azioni correttive;
 - f) assistenza ai collaudatori nell'espletamento delle operazioni di collaudo;
 - g) esame e approvazione del programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti;
 - h) collaborazione con il coordinatore per l'esecuzione dei lavori;
 - i) collaborazione alla tenuta dei libri contabili.

2.1.2. Ispettorato di cantiere.

1. Gli assistenti con funzioni di ispettori di cantiere collaborano con il direttore dei lavori nella sorveglianza dei lavori in conformità delle prescrizioni stabilite nel capitolato. La posizione di ispettore è ricoperta da un solo soggetto che esercita la sua attività in un turno di lavoro. Essi sono presenti a tempo pieno durante il periodo di svolgimento di lavori che richiedono controllo quotidiano, nonché durante le fasi di collaudo e

delle eventuali manutenzioni.

2. Agli ispettori, possono essere affidati fra gli altri i seguenti compiti:
 - a) verifica dei documenti di accompagnamento delle forniture di materiali per assicurare che siano conformi alle prescrizioni e approvati dalle strutture di controllo in qualità del fornitore;
 - b) verifica, prima della messa in opera, che i materiali, le apparecchiature e gli impianti abbiano superato le fasi di collaudo prescritte dal controllo di qualità o dalle normative vigenti o dalle prescrizioni contrattuali in base alle quali sono stati costruiti;
 - c) controllo sulla attività dei subappaltatori;
 - d) controllo sulla regolare esecuzione dei lavori con riguardo ai disegni e alle specifiche tecniche contrattuali;
 - e) assistenza alle prove di laboratorio;
 - f) assistenza ai collaudi dei lavori ed alle prove di messa in esercizio ed accettazione degli impianti;
 - g) predisposizione degli atti contabili quando siano stati incaricati dal direttore dei lavori.

2.1.3. Certificato di appaltabilità e documentazione contrattuale.

1. Prima che si provveda alla pubblicazione del bando di gara, il direttore dei lavori rilascia un certificato delle verifiche antecedenti la consegna dei lavori, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, regolamento approvato con R.D. 25 Maggio 1895, n. 350

ovvero (')

dell'articolo 71, comma 1, del regolamento generale

dal quale risulti che avendo proceduto alle verifiche del progetto, in relazione al terreno, al tracciamento e a quant'altro occorre per l'esecuzione dei lavori, è accertata la corrispondenza del progetto dei lavori alle condizioni di fatto riscontrate e che non è intervenuta alcuna variazione che richieda modifiche al progetto approvato. Tale certificato è trasmesso immediatamente al responsabile del procedimento.

2. Prima che si proceda alla stipulazione del contratto il direttore dei lavori accerta che siano stati eseguiti tutti gli adempimenti richiesti al coordinatore per l'esecuzione e all'aggiudicatario in materia di piani di sicurezza. Resta fermo quanto prescritto dall'articolo 2.1.0., comma 7.
3. Prima che si proceda alla consegna dei lavori il direttore dei lavori richiede al responsabile del procedimento una copia della seguente documentazione, che conserva in proprio:
 - a) verbale di cantierabilità, sottoscritto dallo stesso responsabile e dall'appaltatore, circa la permanenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei lavori;
 - b) contratto d'appalto, debitamente registrato o con l'annotazione della pendenza della registrazione; in quest'ultimo caso è trasmessa successivamente una copia registrata non appena disponibile;
 - c) dichiarazioni dell'appaltatore, presentate in sede di procedura di gara, relative a:
 - 1) iscrizione alla Camera di Commercio, industria, Artigianato e Agricoltura;
 - 2) eventuale atto di mandato e di procura per associazioni temporanee o consorzi;
 - 3) eventuale manifestazione di volontà di affidamento di lavori in subappalto o cottimo;
 - d) foglio dell'offerta (in caso di aggiudicazione con il criterio del ribasso percentuale) o lista dell'offerta (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta a prezzi unitari) relativa all'appaltatore, questa in copia autenticata dal responsabile del procedimento;
 - e) nominativo e recapito del direttore tecnico del cantiere dell'impresa appaltatrice e, se diverso, del soggetto delegato a rappresentare la stessa impresa.

2.1.4. Sicurezza nel cantiere.

1. Qualora il cantiere non sia assoggettato all'obbligo di nomina del coordinatore per la sicurezza e alla redazione del piano di sicurezza, il direttore dei lavori vigila sull'osservanza del piano sostitutivo e del piano operativo di cui all'articolo 31, comma 1-bis, lettere b) e c), della legge quadro.
2. Negli stessi casi di cui al comma 1, si accerta presso il responsabile del procedimento che sia avvenuta la trasmissione all'organo di controllo della notifica preliminare, se dovuta ai sensi dell'articolo 11 del decreto 494, e ne acquisisce copia completa degli estremi della predetta trasmissione.
3. Negli stessi casi di cui al comma 1, le attività e le competenze attribuite al coordinatore esecutivo ai sensi del Capo 3, sezione 3.3, che siano comunque obbligatorie in materia di sicurezza nel cantiere, sono in capo al direttore dei lavori.

2.1.5. Controllo degli adempimenti relativi alla manodopera e al subappalto.

1. Ferme restando le competenze del coordinatore e dell'appaltatore, il direttore dei lavori deve verificare, nei modi che ritenga più efficaci, contemperando i principi della semplificazione e della certezza, la correttezza degli adempimenti dell'esecutore in materia di rispetto degli obblighi contributivi, assicurativi,

previdenziali, contrattuali e retributivi nei confronti della manodopera, sia in relazione ai dipendenti propri che a quelli delle imprese subappaltatrici.

2. A tal fine egli può richiedere l'esibizione dei documenti di identità ai soggetti presenti in cantiere, l'esibizione di libri matricola e di altra documentazione amministrativa che comprovi l'appartenenza del personale ad una determinata impresa.
3. Egli può altresì richiedere l'esibizione dei documenti amministrativi comprovanti la titolarità del possesso di macchine operatrici o mezzi d'opera presenti in cantiere.
4. Il direttore dei lavori deve verificare periodicamente, sulla base delle prescrizioni legislative e regolamentari o comunque previste dal capitolato speciale, la regolarità degli adempimenti di cui al comma 1 richiedendo all'impresa esecutrice copia dei versamenti effettuati ai fini contributivi, previdenziali, assicurativi, contrattuali e retributivi, a favore della manodopera impiegata in cantiere, compresa l'eventuale esibizione di copia delle buste-paga.
5. Egli ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al responsabile del procedimento le irregolarità riscontrate nell'ambito dell'attività di cui al presente articolo, salvo che si tratti di mere irregolarità formali o procedurali per le quali non siano previste sanzioni di alcun genere.

2.1.6. Conduzione dei lavori: sospensioni, riprese, proroghe.

1. Le sospensioni dei lavori, disposte dalla direzione dei lavori, possono essere concesse:
 - a) per cause di forza maggiore, condizioni climatiche o circostanze speciali che impediscano in via temporanea che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e sono ordinate esclusivamente con apposito verbale; costituiscono circostanze speciali le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso d'opera nei casi previsti dall'articolo 25, comma 1, lettere a), b) e c), della legge quadro;
 - b) sulla base di specifiche previsioni del capitolato speciale finalizzate ad interruzioni funzionali correlate a specifiche esigenze delle diverse fasi lavorative.
2. Cessate le cause della sospensione la direzione dei lavori ordina la ripresa dei lavori redigendo apposito verbale. L'appaltatore che ritenga essere cessate le cause della sospensione dei lavori senza che sia stata disposta la loro ripresa, può diffidare per iscritto il responsabile del procedimento a dare le necessarie disposizioni alla direzione dei lavori perché provveda alla ripresa dei lavori stessi.
3. Il direttore dei lavori può altresì concedere all'appaltatore la proroga, su richiesta motivata di quest'ultimo, qualora per causa non imputabile all'appaltatore medesimo non sia possibile ultimare i lavori nei termini fissati dal contratto; la proroga può essere concessa solo se adeguatamente motivata e richiesta prima della scadenza del termine contrattuale per l'ultimazione dei lavori.
4. A giustificazione del ritardo nell'ultimazione dei lavori o nel rispetto delle scadenze fissate dal programma temporale l'appaltatore non può mai attribuirne la causa, in tutto o in parte, ad altre ditte o imprese o forniture, se esso appaltatore non abbia tempestivamente per iscritto denunciato alla Stazione appaltante il ritardo imputabile a dette ditte, imprese o fornitori.
5. I verbali per la concessione di sospensioni o proroghe, redatti con adeguata motivazione a cura della direzione dei lavori e controfirmati dall'appaltatore e recanti l'indicazione dello stato di avanzamento dei lavori, devono pervenire al responsabile del procedimento entro il quinto giorno naturale successivo alla loro redazione e devono essere restituiti controfirmati dallo stesso o dal suo delegato; qualora il responsabile del procedimento non si pronunci entro tre giorni dal ricevimento, i verbali si danno per riconosciuti e accettati dalla Amministrazione.
6. In ogni caso la sospensione opera dalla data di redazione del relativo verbale, accettato dal responsabile del procedimento o sul quale si sia formata l'accettazione tacita. Non possono essere riconosciute sospensioni, e i relativi verbali non hanno alcuna efficacia, in assenza di adeguate motivazioni o le cui motivazioni non siano riconosciute adeguate da parte del responsabile del procedimento.
7. Il verbale di sospensione ha efficacia dal quinto giorno antecedente la sua presentazione al responsabile del procedimento, qualora il predetto verbale gli sia stato trasmesso dopo il quinto giorno dalla redazione ovvero rechi una data di decorrenza della sospensione anteriore al quinto giorno precedente la data di trasmissione.

2.1.7. Conduzione dei lavori: interferenze di soggetti dell'amministrazione appaltante.

1. Il direttore dei lavori non può far eseguire lavori diversi, con modalità diverse, in tempi diversi o comunque non in conformità agli atti approvati. Ogni violazione di tale divieto ricade sotto la sua diretta responsabilità.
2. La disposizione di cui al comma 1 è efficace e vincolante anche nel caso le variazioni siano ordinate o richieste da soggetti appartenenti a qualsiasi titolo all'Amministrazione appaltante ovvero a rappresentanti legali della stessa.

3. Qualora la violazione del divieto di cui al comma 1 sia dovuta comunque a ordini o richieste, in forma scritta, dei soggetti di cui al comma 2, il direttore dei lavori può presentare tale ordine o richiesta a giustificazione della variante, tuttavia tale circostanza non lo esonera dalle proprie responsabilità ma può essere valutata solo quale attenuante e presa in considerazione ai fini del grado di ingerenza dei soggetti incompetenti e dell'eventuale ripartizione delle responsabilità, secondo i normali principi dell'ordinamento giuridico
4. Non rientrano nel divieto di cui al comma 1 le modifiche:
 - a) di carattere marginale di cui all'articolo 23, comma 3, primo e secondo periodo, della legge quadro;
 - b) di modesta entità di cui all'articolo 23, comma 3, terzo e quarto periodo, della legge quadro, se autorizzate per iscritto dal responsabile del procedimento.
5. Le modifiche di cui al comma 4 possono essere richieste o ordinate dal responsabile del procedimento al direttore dei lavori il quale, qualora non le condivida, può disattenderle motivatamente, assumendone le relative responsabilità.
6. In ogni altro caso le varianti devono essere debitamente autorizzate dall'Amministrazione ai sensi di legge e di regolamento, pena la responsabilità del direttore dei lavori per la loro esecuzione non autorizzata.

2.1.8. Varianti in corso d'opera.

1. Fermi restando i limiti e i divieti di cui all'articolo 2.1.7., nella prestazione di direzione dei lavori sono compresi tutti gli adempimenti, con la redazione della relativa documentazione e dei pertinenti elaborati, necessari alla esecuzione delle modifiche di cui al medesimo articolo 2.1.7., comma 4.
2. Alle altre varianti in corso d'opera, estranee alle fattispecie di cui al comma 1, si applicano le disposizioni prescritte dal Capo 1, per la progettazione esecutiva, in quanto compatibili; in tal caso, sempre che il direttore dei lavori sia il redattore delle predette varianti, egli assume a tale scopo la qualità di progettista.

2.1.9. Rapporti con l'Autorità.

1. Il direttore dei lavori è destinatario delle attività istruttorie dell'Autorità, per le richieste a lui indirizzate ovvero indirizzate all'Amministrazione ma aventi per oggetto la conduzione tecnica o economica dei lavori ovvero gli adempimenti contrattuali.
2. Il direttore dei lavori redige le relazioni scritte che fossero necessarie, su richiesta del responsabile del procedimento, al fine di corrispondere alle esigenze istruttorie dell'Autorità o degli organi tecnici della stessa.

2.1.10. Rapporti con l'Amministrazione appaltante.

1. La prestazione di direzione dei lavori comprende la partecipazione del direttore dei lavori, direttamente o tramite propri associati o assistenti, alle riunioni degli organi collegiali dell'Amministrazione, alle riunioni convocate presso la stessa Amministrazione o sul cantiere, per chiarimenti, illustrazioni, e ogni altra necessità, in relazione all'esecuzione dei lavori, alla interpretazione del contratto, alle controversie e ogni altro adempimento connesso.
2. La prestazione comprende altresì:
 - a) la redazione di controdeduzioni e della relazione riservata in relazione alle eventuali riserve presentate dall'impresa esecutrice;
 - b) la redazione di controdeduzioni o di una relazione in relazione alle eventuali contestazioni o esposti presentati da terzi circa l'andamento dei lavori.
3. Il direttore di lavori ha il diritto di pretendere dal responsabile del procedimento la consegna tempestiva di ogni atto, documento o altra informazione in possesso dell'Amministrazione, concernenti la conduzione del lavoro, con particolare riguardo alle richieste e autorizzazioni al subappalto, ai relativi contratti, all'emissione dei certificati di pagamento e alla corrispondenza che l'impresa esecutrice abbia eventualmente fatto pervenire direttamente all'Amministrazione.

2.2. CONTABILITA' DEI LAVORI.

2.2.0. Definizione di contabilità.

1. Per contabilità si intende la rendicontazione contabile, con tutti gli atti presupposti e conseguenti, necessari alla valutazione consuntiva dell'intervento sotto il profilo economico.
2. Nelle prestazioni relative alla contabilità sono compresi sia i lavori riferibili al contratto originario che quelli riferibili ad atti aggiuntivi o appendici contrattuali, perizie, adeguamenti, esecuzioni d'ufficio, esecuzioni in danno, rifacimenti e ripristini.
3. Sono altresì comprese le prestazioni contabili relative ai lavori in economia, alle riserve e al contenzioso che abbia un contenuto riferibile alla misurazione o alla valutazione quantitativa o economica dei lavori, alle riduzioni di prezzo comunque motivate, a lavori extracontrattuali riconoscibili e a quant'altro abbia riflessi sui rapporti economici con l'impresa esecutrice sotto il profilo della quantità e della qualità delle lavorazioni.
4. 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.
5. Gli atti contabili, una volta sottoscritti 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 che hanno prodotto la spesa.
6. La contabilità è affidata di norma al direttore dei lavori; esclusivamente ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni, la definizione di direttore dei lavori si intende riferita al tecnico incaricato della contabilità qualora, per qualunque motivo, quest'ultimo sia un soggetto diverso dal direttore dei lavori vero e proprio.
7. L'accertamento e la registrazione dei fatti che producono spesa devono avvenire contemporaneamente al loro accadere, in particolare per le partite la cui verifica richieda scavi o demolizioni di opere al fine di consentire che 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 disposizioni necessarie per la relativa esecuzione entro i limiti delle somme autorizzate;
 - c) di promuovere senza ritardo gli opportuni provvedimenti in caso di deficienza di fondi.
8. La contabilità dei lavori deve essere in ogni caso coerente con le schede e nella stessa contabilità si intendono comprese sia la redazione delle schede o di formulari predisposti dal responsabile del procedimento finalizzati alla redazione delle schede o alla redazione e trasmissione delle notizie alla vigilanza.
9. 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 dalle disposizioni regolamentari vigenti in materia e dal presente capitolato d'onere.

2.2.1. Documenti per la tenuta della contabilità.

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. Il direttore dei lavori cura che i libretti delle misure e le liste settimanali siano firmati dall'appaltatore o dal suo rappresentante che ha assistito al rilevamento delle misure e che il registro di contabilità, il conto finale, e le liste settimanali nei casi previsti siano firmati dall'appaltatore. Cura e firma i libretti delle misure, il registro di contabilità, gli stati d'avanzamento dei lavori e il conto finale. Redige i certificati di pagamento e la relazione sul conto finale, che trasmette tempestivamente per la firma al responsabile del procedimento.
3. Il direttore dei lavori tiene in ordine e compila il giornale dei lavori, annota per ciascun giorno l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono le lavorazioni, la specie e il numero di operai, l'attrezzatura tecnica impiegata dall'appaltatore nonché quant'altro interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori; riporta le circostanze e gli avvenimenti relativi ai lavori che possano influire sui medesimi, inserendovi,

anche a richiesta, le osservazioni meteorologiche e idrometriche, le indicazioni sulla natura dei terreni e quelle particolarità che possano essere utili; annota inoltre gli ordini di servizio, le istruzioni e le prescrizioni impartite quale direttore dei lavori e quelle del responsabile del procedimento, 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 modifiche o 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 e 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.
5. Nel libretto delle misure sono annotate le 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 e il posto;
 - c) le figure quotate delle lavorazioni eseguite, quando ne sia il caso; trattandosi di lavorazioni che modificano lo stato preesistente delle cose sono allegati 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.
6. Qualora le quantità delle lavorazioni o delle provviste devono 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.
7. Nel caso di utilizzo di programmi di contabilità computerizzata, la compilazione dei libretti delle misure è effettuata attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato, in apposito brogliaccio e in contraddittorio con l'appaltatore. Nei casi in cui è consentita l'utilizzazione di programmi per la contabilità computerizzata, la compilazione dei libretti delle misure è effettuata sulla base dei rilevati nel brogliaccio, anche se non espressamente richiamato.
8. Nelle prestazioni di contabilità è compresa la verifica dei lavori e la loro certificazione, mediante la firma dei libretti delle misure, nonché la cura che i libretti o i brogliacci siano aggiornati e immediatamente firmati dall'appaltatore o dal suo rappresentante che ha assistito al rilevamento delle misure.
9. Le lavorazioni e le somministrazioni che per la loro natura si giustificano mediante fattura sono sottoposti alle necessarie verifiche, 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'appaltatore, ma non iscritte nei conti se prima non siano state interamente soddisfatte e quietanzate.
10. Le giornate di operai, di noli e di mezzi d'opera, nonché le provviste somministrate dall'appaltatore sono annotate su un brogliaccio per essere poi scritte in apposita lista settimanale. Deve essere raccolta la firma dell'appaltatore sulle liste settimanali, nelle quali sono specificati le lavorazioni eseguite con operai e mezzi d'opera da lui forniti. Tali liste sono distinte secondo la speciale natura delle somministrazioni, quando queste abbiano una certa importanza.
11. 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'appaltatore. 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. Il registro è tenuto dal direttore dei lavori o, sotto la sua responsabilità, dal personale da lui designato.
12. Il direttore dei lavori deve curare la firma del registro da parte dell'appaltatore e annotarne le eventuali riserve e, nel caso in cui l'appaltatore non firmi il registro, lo invita a farlo entro il termine perentorio di quindici giorni; qualora persista nell'astensione o nel rifiuto, il tecnico ne fa espressa menzione nel registro.
13. In casi assolutamente eccezionali e motivati a cura del direttore dei lavori, qualora a causa di un qualsiasi legittimo impedimento non sia possibile una precisa e completa contabilizzazione, i lavori possono essere registrati in partita provvisoria sui libretti, e di conseguenza sugli ulteriori documenti contabili, mediante quantità dedotte da misurazioni sommarie.
14. Il direttore dei lavori cura altresì che le giornate di operai e dei mezzi d'opera, riassunti da ciascuna lista settimanale, siano riportate sul registro, così come le fatture e i titoli di spesa i cui prezzi originali risultino modificati per applicazione di ribassi di ritenute e simili, che sono trascritti in contabilità sotto un capo distinto.
15. Ciascuna partita è riportata in apposito sommario e classificata, secondo il rispettivo articolo di elenco e di perizia. Nel caso di lavori a corpo, viene specificata ogni categoria di lavorazione secondo il capitolato speciale, con la indicazione della rispettiva aliquota di incidenza rispetto all'importo contrattuale a corpo. Sul sommario vanno annotate, 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.

2.2.2. Criteri per la tenuta della contabilità.

1. Tutte le annotazioni delle lavorazioni e delle somministrazioni sui libretti, sugli stati dei lavori e delle misurazioni sono fatti immediatamente e sul luogo stesso dell'operazione di accertamento.
2. Il direttore dei lavori invita l'appaltatore a intervenire alle misure; se l'appaltatore 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 dei quali raccoglie le firme sui libretti o brogliacci. I disegni, quando siano di grandi dimensioni, possono essere compilati in sede separata. Tali disegni, devono essere firmati dall'appaltatore o dal tecnico dell'appaltatore che ha assistito al rilevamento delle misure o sono considerati come allegati ai documenti nei quali sono richiamati e portano la data e il numero della pagina del libretto del quale si intendono parte. Si possono tenere distinti libretti per categorie diverse lavorazioni lavoro o per opere d'arte di speciale importanza.
3. Il direttore dei lavori annota le partite di lavorazioni eseguite e quelle delle somministrazioni fatte nel libretto delle misure o nel brogliaccio, a seconda delle modalità di contabilizzazione, sul luogo del lavoro, e quindi le trascrive nel registro di contabilità, segnando per ciascuna partita il richiamo della pagina del libretto nella quale fu notato l'articolo di elenco corrispondente e il relativo prezzo. Iscrive immediatamente di seguito le domande che l'appaltatore ritiene di fare. Si procede con le stesse modalità per ogni successiva annotazione di lavorazioni e di somministrazioni.
4. I documenti amministrativi e contabili:
 - a) sono tenuti a norma dell'articolo 2219 del codice civile;
 - b) il giornale, i libretti delle misure ed i registri di contabilità, tanto dei lavori come delle somministrazioni, sono a fogli numerati e firmati nel frontespizio dal responsabile del procedimento;
 - c) nel caso di utilizzo di programmi informatizzati, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 158;
 - d) il registro di contabilità è numerato e bollato dagli uffici del registro ai sensi dell'articolo 2215 del codice civile, a cura del direttore dei lavori.
5. La misurazione e classificazione delle lavorazioni e delle somministrazioni è fatta dal direttore dei lavori in contraddittorio dell'appaltatore ovvero di chi lo rappresenta. Salvo le speciali prescrizioni di norme regolamentari inderogabili, i risultati di tali operazioni, iscritti a libretto o a registro, sono sottoscritti, al termine di ogni operazione od alla fine di ogni giorno, quando l'operazione non è ultimata, da chi ha eseguito la misurazione e la classificazione e dall'appaltatore o dal tecnico dell'appaltatore che ha assistito al rilevamento delle misure.
6. La firma dell'appaltatore o del tecnico dell'appaltatore che ha assistito al rilevamento delle misure nel libretto delle misure riguarda il semplice accertamento della classificazione e delle misure prese.
7. Ciascun soggetto incaricato, per la parte che gli compete secondo le proprie attribuzioni, sottoscrive i documenti contabili e assume la responsabilità dell'esattezza delle cifre e delle operazioni che ha rilevato, notato o verificato.
8. Il direttore dei lavori conferma o rettifica, prelieve le opportune verifiche, le dichiarazioni degli incaricati e sottoscrive ogni documento contabile.
9. Il responsabile del procedimento, dopo averli riscontrati, appone la sua firma sui documenti che riassumono la contabilità.

2.2.3. Contabilità dei lavori a corpo.

1. I lavori a corpo sono annotati su apposito libretto delle misure, sul quale, in occasione di ogni stato d'avanzamento e per ogni gruppo o sottogruppo omogeneo di lavorazione in cui il lavoro è stato suddiviso, come individuati nel capitolato speciale, viene registrata la quota percentuale dell'aliquota relativa allo stesso gruppo o sottogruppo omogeneo, rilevabile dallo stesso capitolato speciale, che è stata eseguita.
2. In occasione di ogni stato d'avanzamento la quota percentuale eseguita dell'aliquota di ogni categoria di lavorazione che è stata eseguita viene riportata distintamente nel registro di contabilità.
3. Le progressive quote percentuali delle varie categorie di lavorazioni che sono eseguite sono desunte da valutazioni autonomamente effettuate dal direttore dei lavori o dall'incaricato della contabilità dei medesimo, i quali ne controllano l'attendibilità attraverso un riscontro nel computo metrico-estimativo dal quale le aliquote sono state dedotte.
4. Nel sommario del registro di contabilità è specificato ogni gruppo o sottogruppo omogeneo di lavorazioni, così come individuati nel capitolato speciale, con la indicazione della rispettiva aliquota di incidenza rispetto all'importo contrattuale a corpo.

2.2.4. Contabilità dei lavori a misura e dei lavori a corpo e a misura.

1. I lavori a misura sono contabilizzati secondo le disposizioni e criteri ordinari previsti dalle norme in materia. Le misurazioni sono effettuate comunque, in relazione alle dimensioni fisiche di ogni singola lavorazione corrispondente alla voce elementare e al prezzo unitario contrattuale, in conformità alle modalità prescritte dal capitolato speciale.
2. Qualora il capitolato speciale detti criteri di misurazione basati, in tutto o in parte, su dimensioni virtuali, teoriche, di calcolo o di progetto, a prescindere dalle misurazioni reali ed effettive rilevate sul posto, sono utilizzati i criteri dettati dal predetto capitolato speciale.
3. Qualora nel contratto siano previsti lavori a corpo e lavori a misura, le misurazioni, la contabilità e relative annotazioni contabili devono dare atto distintamente senza possibilità di equivoci della predetta distinzione tra lavori a corpo e lavori a misura.

2.2.5. Contabilità dei lavori in economia.

1. I lavori in economia contemplati dal contratto sono inseriti nella contabilità secondo i prezzi in elenco per l'importo delle somministrazioni.
2. La contabilizzazione dei lavori in economia dipendenti da contratti o subcontratti in economia è effettuata:
 - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto;
 - b) se in amministrazione, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste;
3. In caso di lavori in economia dipendenti da contratti a cottimo, la contabilizzazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti; tale registro vengono annotate:
 - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
 - b) le riscossioni e i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con l'indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.
4. In base alle risultanze del registro sono compilati i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e l'atto di liquidazione dei crediti di questi ultimi.
5. Le liste settimanali devono essere consegnate al responsabile del procedimento per le vidimazioni a margine in occasione di ciascun pagamento.
6. Tra gli atti contabili dei lavori in economia sono conservate le note per le spese minute, accompagnate dai documenti giustificativi di ciascuna spesa.
7. Devono essere redatti dei rendiconti mensili corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.

2.2.6. Stati di avanzamento e certificati di pagamento.

1. Lo stato di avanzamento è ricavato dal registro di contabilità ma può essere redatto anche utilizzando quantità e importi progressivi per voce o, nel caso di lavori a corpo, per categoria, riepilogati nel sommario.
2. In casi eccezionali nei quali ricorrano circostanze debitamente motivate da parte del direttore dei lavori, e sempre che i libretti delle misure siano stati regolarmente firmati dall'appaltatore o dal suo rappresentante, lo stato d'avanzamento può essere redatto, sotto la responsabilità del direttore dei lavori, in base a misure e a computi provvisori. Tale circostanza deve risultare dallo stato d'avanzamento mediante opportuna annotazione. Non può essere redatto uno stato di avanzamento in base a misure e a computi provvisori se lo stato di avanzamento precedente sia stato redatto con le stesse modalità, se non previa la regolarizzazione dello stato di avanzamento precedente mediante il riconoscimento e la contabilizzazione definitiva delle misure e dei computi del medesimo.
3. Quando, in relazione alle modalità specificate nel capitolato speciale d'appalto, si deve effettuare il pagamento di una rata di acconto, il direttore dei lavori redige, nei termini specificati nel capitolato speciale d'appalto, 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 dell'atto con il quale sono stati concordati o approvati.
4. Quando per l'ammontare delle lavorazioni e delle somministrazioni eseguite è dovuto il pagamento di una rata di acconto, il direttore dei lavori redige e trasmette al responsabile del procedimento, che ne cura la sottoscrizione il rilascio nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine stabilito dal capitolato speciale d'appalto, un apposito certificato compilato sulla base dello stato d'avanzamento già presentato dal direttore dei lavori. Il certificato di pagamento è inviato agli uffici competenti della stazione

appaltante in originale ed in due copie, per la liquidazione e l'emissione del mandato di pagamento.

5. Ogni certificato di pagamento emesso dal responsabile del procedimento è annotato nel registro di contabilità.
6. Il direttore dei lavori, unitamente allo stato d'avanzamento dei lavori, fornisce per iscritto i dati necessari alla compilazione della scheda relativa alla specifica fase di attuazione.

2.2.7. Controllo dell'andamento contabile.

1. Con ogni stato di avanzamento dei lavori è prodotto un quadro comparativo con l'indicazione dei risparmi e delle eccedenze riferiti a ciascuno dei gruppi, ed eventuali sottogruppi, omogenei di lavorazioni, così come individuati nel capitolato speciale, per i quali sia stata raggiunta l'ultimazione; per i gruppi e sottogruppi per i quali l'esecuzione non sia ancora ultimata è indicata, anche in forma percentuale, la parte ancora da eseguire in termini di disponibilità economica preventivata; per i contratti a misura o per la parte di lavori a misura in un contratto a corpo e misura, l'indicazione dei risparmi e delle eccedenze, nonché della parte ancora da eseguire in termini di disponibilità economica, è riferita alle singole voci elementari.
2. Con la contabilità finale è prodotto un quadro comparativo con l'indicazione dei risparmi e delle eccedenze riferiti a ciascuno dei gruppi, ed eventuali sottogruppi, omogenei di lavorazioni, così come individuati nel capitolato speciale; per i contratti a misura o per la parte di lavori a misura in un contratto a corpo e misura, l'indicazione dei risparmi e delle eccedenze è riferito alle singole voci elementari.
3. Nei quadri comparativi di cui ai commi 1 e 2 sono evidenziati i gruppi e i sottogruppi omogenei di lavorazioni per i quali le variazioni in fase di esecuzione siano superiori al 5% o al 10% del loro importo preventivato, a seconda che si tratti, rispettivamente, di lavori di recupero, ristrutturazione, manutenzione e restauro ovvero di altri lavori.
4. Qualora per alcuno dei gruppi o sottogruppi si sia verificato un risparmio o un'eccedenza in misura superiore a quanto previsto al comma 3, il quadro comparativo è corredato da una relazione che ne esponga le cause e le motivazioni. Gli atti di cui al presente articolo sono trasmessi immediatamente al responsabile del procedimento.

2.2.8. Contabilità separate per lotti e/o per periodi.

1. Qualora il progetto o il capitolato speciale prevedano lavori da tenere distinti sotto il profilo economico, ovvero nel caso in cui i lavori siano finanziati su diversi capitoli di spesa del bilancio della stazione appaltante o comunque siano riferibili a diverse e separate fonti 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 e in forza di uno stesso contratto.
2. I lavori per la cui esecuzione è prevista l'applicazione del prezzo chiuso di cui all'articolo 26, comma 4, della legge quadro, la contabilità deve riportare l'entità dei lavori eseguiti e ancora da eseguire con riferimento all'anno intero, ai fini dell'applicazione della percentuale di aumento prevista dalla norma citata.
3. I lavori periodici 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.

2.2.9. Contabilità finale.

1. In seguito alla comunicazione dell'appaltatore di intervenuta ultimazione dei lavori, ovvero su iniziativa del direttore dei lavori in caso di silenzio dell'appaltatore, lo stesso direttore dei lavori effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l'appaltatore e rilascia, senza ritardo, il certificato attestante l'avvenuta ultimazione in doppio esemplare, nei modi previsti dalle disposizioni previste per il verbale di consegna; una copia del certificato è trasmessa tempestivamente al responsabile del procedimento.
2. Qualora sia necessario il completamento di lavorazioni di piccola entità, accertato dal direttore dei lavori come del tutto marginali e non incidenti sull'uso e sulla funzionalità dell'intervento, e tale circostanza non sia sconosciuta dal responsabile del procedimento, il direttore dei lavori provvede, con il certificato di ultimazione, all'assegnazione di un termine perentorio, non superiore a sessanta giorni. 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.
3. 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 lo trasmette al responsabile del procedimento.
4. 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, in particolare:

- 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'impresa;
 - c) le eventuali perizie suppletive o di variante, con gli estremi della intervenuta approvazione;
 - d) gli eventuali nuovi prezzi e i relativi verbali di concordamento o atti di sottomissione o 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, delle controdeduzioni, del contenzioso risolto e quello da risolvere, anche in termini economici;
 - 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;
 - o) le notizie, per iscritto, necessarie alla compilazione della scheda relativa all'ultimazione dei lavori.
5. Qualora vi siano ancora riserve, confermate in sede di conto finale, per le quali non siano ancora decaduti i termini per le controdeduzioni, il direttore dei lavori fornisce tempestivamente, insieme al conto finale, la propria relazione riservata.

2.2.10. Ultimazione dei lavori in economia.

1. Il direttore dei lavori redige il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione.
2. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di collaudo o di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.
3. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, è compilato un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

2.3. ACCERTAMENTO DELLA REGOLARE ESECUZIONE.

2.3.1. Accertamento per lavori sottoposti a collaudo.

1. Fermi restando gli adempimenti relativi alla relazione sul conto finale di cui all'articolo 2.2.9, all'atto di redazione del certificato di ultimazione previsto dal comma 1 dello stesso articolo, il direttore di lavori, trasmette al collaudatore tutti gli atti e i documenti necessari all'espletamento del collaudo, come indicati al Capo 4, ivi compresa la relazione di cui all'articolo 2.3.3.
2. Nelle prestazioni di direzione dei lavori sono comprese tutte le assistenze tecniche di competenza del direttore dei lavori da prestare all'organo di collaudo.

2.3.2. Relazione acclarante i rapporti con il soggetto finanziatore.

1. Quando l'intervento sia effettuato con fondi messi a disposizione da enti o amministrazioni diversi dall'Amministrazione appaltante, il direttore dei lavori redige una relazione acclarante i rapporti con il soggetto finanziatore; in particolare tale relazione deve rendere evidente l'avvenuto impiego delle somme finanziate, sia in termini di lavori che di somme a disposizione, ivi comprese in particolare le spese tecniche e quelle per le espropriazioni.
2. La relazione è redatta e presentata al responsabile del procedimento entro i termini fissati per la redazione del collaudo provvisorio o, se questo non sia richiesto, del certificato di regolare esecuzione.
3. La relazione deve altresì dare conto, anche sotto il profilo delle relative consistenze economico-finanziarie, di:
 - a) eventuale contenzioso risolto, in via di risoluzione o ancora in essere, con l'impresa esecutrice, con subappaltatori, con terzi, con soggetti o organi dell'amministrazione, con l'Autorità, con organi giurisdizionali;
 - b) eventuale presenza di partite contabili non ancora completamente definite o ancora in sospeso, anche parzialmente, per qualunque causa e a qualunque titolo;
 - c) ogni altro evento o circostanza che abbia rilievo sotto il profilo economico-finanziario.
4. Per i lavori finanziati con fondi propri dell'Amministrazione o con mutuo ordinario senza obbligo di rendiconto specifico, la relazione di cui al presente articolo può essere assorbita nella relazione sul conto finale ovvero nel certificato di regolare esecuzione.

3. COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA NEL CANTIERE.

3.1. COORDINAMENTO ESECUTIVO.

3.1.1. Le prestazioni.

1. Le prestazioni da eseguirsi da parte del coordinatore durante l'esecuzione dell'opera, ai sensi dell'articolo 5 del decreto 494, oltre a quanto previsto dal presente, consistono in:
 - a) verifica dell'applicazione del piano, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi;
 - b) verificare dell'idoneità del piano operativo, sia all'inizio dei lavori che nel corso degli stessi;
 - c) organizzazione tra i datori di lavoro, compresi i lavoratori autonomi, della loro reciproca informazione;
 - d) verifica dell'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali;
 - e) segnalazione, al responsabile del procedimento, delle inosservanze alle disposizioni normative e alle prescrizioni del piano con proposta di sospensione dei lavori, allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, o risoluzione del contratto e adempimenti conseguenti in caso di inattività da parte del responsabile del procedimento;
 - f) sospensione, in caso di pericolo grave e imminente direttamente riscontrato, di singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.
2. Il coordinatore si accerta presso il responsabile del procedimento che sia avvenuta la trasmissione all'organo di controllo della notifica preliminare di cui all'articolo 11 del decreto n. 494, e ne acquisisce copia completa degli estremi della predetta trasmissione.

3.1.2. Adempimenti preventivi alla stipulazione del contratto o, se anteriore, all'inizio dei lavori.

1. Qualora il coordinatore per l'esecuzione sia un soggetto diverso dal coordinatore per la progettazione, entro 10 giorni dalla sua nomina o comunque prima dell'inizio delle procedure di affidamento, egli deve esprimersi sulla congruità e adeguatezza del piano. Qualora riscontri necessità di adeguamenti o modifiche deve comunicare immediatamente al responsabile del procedimento le proprie proposte, corredate, se necessario, dalle eventuali integrazioni economiche dei costi per la loro attuazione. Qualora egli non si esprima nel termine sopra indicato, il piano si intende condiviso senza riserve sotto tutti gli aspetti, ivi compresi quello della responsabilità. Il termine decorre dalla data di messa a disposizione del piano, se questo, per qualunque ragione, non sia disponibile al momento della nomina.
2. Entro 10 giorni dall'aggiudicazione o dall'affidamento dei lavori il coordinatore trasmette all'impresa esecutrice il piano con prova dell'avvenuto ricevimento, unitamente all'invito esplicito alla stessa impresa a presentare eventuali proposte integrative:
 - a) che essa ritenga possano meglio garantire la sicurezza nel cantiere sulla base della propria esperienza, ai sensi dell'articolo 12, comma 5, del decreto 494;
 - b) per adeguare i contenuti del piano alle proprie tecnologie, ai sensi dell'articolo 31, comma 2-bis, della legge quadro;
 - c) per garantire il rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori eventualmente disattese nel piano stesso, ai sensi dell'articolo 31, comma 2-bis, della legge quadro.
3. Entro 10 giorni dalla presentazione, da parte dell'impresa, delle eventuali proposte integrative di cui al comma 1, e del piano operativo di cui al combinato disposto dell'articolo 2, comma 1, lettera f-ter del decreto 494 e dell'articolo 31, comma 2, lettera c), della legge quadro, il coordinatore si esprime in forma scritta circa:
 - a) l'ammissibilità e, quindi, l'idoneità e l'accogliibilità, anche parziale, delle proposte di cui al comma 2, formulate dalle imprese esecutrici e dirette a migliorare la sicurezza in cantiere;
 - b) l'idoneità del piano operativo, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano, assicurandone la coerenza con quest'ultimo.
4. In nessun caso le proposte di cui al comma 2, lettere a) e b), anche se accolte, possono comportare modifiche o adeguamenti dei prezzi di aggiudicazione o degli oneri per l'attuazione del piano come già determinati.
5. Qualora l'accoglimento delle proposte di cui al comma 2, lettera c), comporti un incremento dei costi, il coordinatore ne dà immediatamente notizia al responsabile del procedimento, motivando adeguatamente sulle circostanze e le cause della loro mancata previsione in sede di redazione del piano. L'eventuale rifiuto motivato del responsabile del procedimento all'adeguamento parziale o totale dei costi e, in ogni caso, la soluzione imposta circa le proposte di modifica del piano, devono risultare da atto scritto che il coordinatore trasmette all'impresa e conserva unitamente al piano.
6. In ogni caso sulle proposte di cui al comma 2, il coordinatore si pronuncia motivatamente entro i

successivi 10 giorni e, per quelle di cui al comma 5, sollecita il responsabile del procedimento alla pronuncia entro lo stesso termine.

7. Qualora le proposte dell'impresa non siano accolte, il relativo diniego, adeguatamente motivato, è trasmesso immediatamente al responsabile del procedimento e all'impresa stessa; nel caso di accoglimento, totale o parziale, delle proposte, il piano di sicurezza è immediatamente adeguato e ritrasmesso al responsabile del procedimento all'impresa.
8. Qualora il coordinatore non si pronunci nel termine previsto, ovvero nel maggior termine che il responsabile del procedimento gli conceda con apposito provvedimento, le proposte si intendono accolte e nel caso di cui al comma 5, i relativi maggiori costi, come quantificati equamente dalle parti, sono imputati al coordinatore, con rivalsa in primo luogo sui corrispettivi previsti a suo favore per le prestazioni di coordinamento e, in caso di insufficienza, sull'assicurazione stipulata dallo stesso a favore dell'amministrazione committente.

3.1.3. Adempimenti nel corso dei lavori.

1. Il coordinatore deve:
 - a) verificare l'applicazione, con opportune azioni di coordinamento e controllo, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni pertinenti a ciascuno di loro contenute nel piano e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
 - b) verificare la costanza nel tempo dell'idoneità del piano, del fascicolo e del piano operativo; adeguare il piano e il fascicolo in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute, nonché verificare che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi;
 - c) organizzare tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione e il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
 - d) verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere;
 - e) segnalare al responsabile del procedimento, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle prescrizioni del piano e alle disposizioni in materia di obblighi dei lavoratori autonomi, di misure generali di tutela e di obblighi dei datori di lavoro, previste rispettivamente dagli articoli 7, 8 e 9 del decreto 494; proporre al responsabile del procedimento la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, o la risoluzione del contratto.
 - f) sospendere in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.
2. Qualora il responsabile del procedimento non adotti alcun provvedimento in merito alla segnalazione di cui al comma 1, lettera e), senza fornirne idonea motivazione, il coordinatore provvede a dare comunicazione dell'inadempienza alla Azienda unità sanitaria locale territorialmente competente e alla Direzione provinciale del lavoro.
3. Per l'individuazione delle inosservanze da ritenersi gravi di cui al comma 1, lettera e), il coordinatore deve fare riferimento alla propria discrezionalità tecnica, assumendosene le responsabilità, con adeguata motivazione; in ogni caso costituiscono inosservanze ai sensi della disposizione citata, quelle la cui violazione è punita con la sanzione dell'arresto nonché la violazione dell'ordine di sospensione di cui al comma 4.
4. Per la sospensione delle singole lavorazioni di cui al comma 1, lettera f), il coordinatore può provvedere verbalmente, con immediata comunicazione al responsabile del procedimento. La sospensione è confermata per iscritto all'impresa o al lavoratore autonomo interessati, nonché al responsabile del procedimento, entro i tre giorni successivi, accompagnata da adeguata motivazione.
5. Qualora prima dell'assunzione del provvedimento di sospensione, di allontanamento o di risoluzione di cui al comma 1, lettera e), ovvero alla conferma della sospensione delle singole lavorazioni di cui al comma 1, lettera f), vengano meno le cause che hanno determinato i relativi provvedimenti, il procedimento è estinto.
6. Il coordinatore accede e presenzia nel cantiere ogni volta che lo ritenga necessario e comunque nella misura occorrente secondo il proprio apprezzamento e coerente con l'entità e la complessità del cantiere oltre che con le singole fasi di lavoro. Per parte delle prestazioni, che non richiedano obbligatoriamente la sua specifica opera intellettuale ovvero la sua preparazione tecnica e professionale e che possono prescindere da apprezzamenti o valutazioni attinenti la discrezionalità tecnica specialistica, egli può avvalersi di propri collaboratori o delegati; in ogni caso l'attività dei suddetti collaboratori o delegati avviene sotto la stretta e personale responsabilità del coordinatore che ne risponde sotto ogni profilo e senza alcuna riserva.
7. Il responsabile del procedimento può, in ogni momento, chiedere al coordinatore la sostituzione o l'allontanamento immediato dei predetti collaboratori o delegati, senza obbligo di motivazione, così come

può richiedere al coordinatore una diversa frequenza o una diversa cadenza della presenza nel cantiere ovvero l'immediato accesso al cantiere stesso.

8. La mancata formulazione delle richieste di cui al comma 7, così come la mancata formulazione di integrazioni o modifiche alle prestazioni del coordinatore, non comporta acquiescenza, da parte del responsabile del procedimento, alle scelte del coordinatore medesimo.
9. E' compresa nell'incarico l'assistenza al responsabile del procedimento in materia di sicurezza e salute nel cantiere. E' altresì compresa l'emissione di pareri, anche con redazione di relazioni motivate, per la soluzione bonaria delle vertenze e delle riserve dell'impresa di cui all'articolo 31-bis della legge n. 109 del 1994, ove causate in tutto o in parte da controversie circa le misure di sicurezza o gli oneri per l'attuazione del piano.
10. Le proposte di cui all'articolo 3.2.2., comma 2, possono essere presentate al coordinatore anche nel corso dei lavori, purché prima dell'esecuzione delle lavorazioni alle quali si riferiscono; ad esse si applicano le disposizioni di cui ai commi da 2 a 4 dello stesso articolo.
11. Il coordinatore svolge l'incarico in conformità alle normative che sono successivamente emanate e la cui applicazione sia obbligatoria o anche solo opportuna al fine della migliore tutela della sicurezza dei lavoratori.
12. Il coordinatore è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del responsabile del procedimento.

3.2.4. Adempimenti connessi all'ultimazione dei lavori.

1. A lavori ultimati il coordinatore produce i documenti aggiornati relativi all'opera eseguita con la versione definitiva del fascicolo, con particolare riguardo alle indicazioni necessarie a reperire in sito le reti tecnologiche e le relative apparecchiature che siano a loro volta state oggetto, direttamente o indirettamente, dell'intervento.
 2. Il coordinatore redige altresì una relazione, da trasmettere al responsabile del procedimento, all'impresa esecutrice e, se nominato, al collaudatore, contenente:
 - a) un giudizio sintetico sull'operato dell'impresa in materia di sicurezza;
 - b) eventuali giudizi negativi sull'operato delle imprese subappaltatrici e dei lavoratori autonomi in materia di sicurezza;
 - c) eventuali proposte di riduzione del corrispettivo relativo agli oneri per l'attuazione del piano, qualora vi siano stati effettivi e giustificati risparmi, purché non motivati dall'elusione o dalla riduzione delle misure di sicurezza, oggetto di perizia o altro atto giuridicamente assimilabile;
 - d) eventuali proposte di riduzione del corrispettivo relativo agli oneri per l'attuazione del piano, qualora vi siano stati ingiustificate elusioni o riduzioni delle misure di sicurezza, ancorché tali da non richiedere provvedimenti cautelari, repressivi o procedure di contenzioso;
 - e) eventuali proposte di riduzione del corrispettivo, a titolo di penale, per il mancato o tardivo adempimento di obblighi ovvero per il mancato o tardivo adempimento nell'esecuzione dei lavori, che sia dipeso dalla mancata attuazione o dall'attuazione non corretta delle misure di sicurezza;
 - f) la descrizione degli eventuali incidenti o infortuni sul lavoro e degli eventuali eventi dannosi o colposi che siano dipesi dalla mancata attuazione o dall'attuazione non corretta delle misure di sicurezza, con l'indicazione delle relative conseguenze.
 3. Prima del pagamento dei corrispettivi a saldo delle singole prestazioni, il coordinatore consegna al responsabile del procedimento due esemplari di ogni documento redatto, fatto redigere o predisposto, sia esso sotto forma di elaborato tecnico, di relazione, di schede o in qualsiasi altro formato o modalità, unitamente a una copia della stessa documentazione riportata su supporto informatico.
 4. Gli adempimenti di cui al presente articolo costituiscono presupposto di legittimità per l'emissione dell'atto di liquidazione a favore del coordinatore ai sensi dell'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
-