



CAMERA DI COMMERCIO,
INDUSTRIA, ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

AL SERVIZIO DELL'ECONOMIA

Pagamenti più rapidi nell'edilizia pubblica

Stato attuale e proposte di miglioramento



Editore © 2014 Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano
via Alto Adige 60, 39100 Bolzano
Direttore responsabile: Alfred Aberer
Autorizzazione del Tribunale di Bolzano n. 3/99
La riproduzione e la diffusione, anche parziali, sono ammesse solo con la citazione della fonte (editore e titolo).

Redazione IRE - Istituto di ricerca economica della Camera di commercio di Bolzano

**Impostazione
Stampa** F&P, Bz
Fotolito Varesco Alfred Srl, Ora

Citazione consigliata Pagamenti più rapidi nell'edilizia pubblica. Stato attuale e proposte di miglioramento.
Camera di commercio di Bolzano (ed.) (2014)

Informazioni IRE - Istituto di ricerca economica della Camera di commercio di Bolzano
via Alto Adige 60, 39100 Bolzano
tel. +39 0471 945 708
ire@camcom.bz.it

Ulteriori pubblicazioni della Camera di commercio: www.camcom.bz.it

Abbatere la burocrazia - velocizzare i pagamenti!

La riduzione del carico burocratico che grava sugli operatori economici altoatesini è uno degli obiettivi principali della Camera di commercio di Bolzano. Specialmente in tempi di crisi è necessario azionare tutte le leve possibili. Nell'ambito del programma "Meno burocrazia. Più economia", la Camera di commercio elabora costantemente misure e proposte concrete in tal senso.

L'edilizia è un settore economico particolarmente colpito dalla crisi e, allo stesso tempo, soggetto a molteplici oneri e a complesse procedure amministrative. Nel campo dei lavori pubblici, poi, i ritardi nei pagamenti sono spesso alla base di acuti problemi di liquidità che, a volte, mettono a grave rischio l'esistenza stessa delle imprese. La colpa, tuttavia, può solo in parte essere attribuita alle norme di legge. Anche una pianificazione finanziaria mal strutturata e le varianti apportate al piano planivolumetrico da parte della pubblica amministrazione rallentano l'esecuzione dei lavori e la contabilizzazione degli stessi e determinano deficit informativi e problemi di coordinamento tra committente pubblico, il direttore dei lavori, i responsabili del procedimento e le imprese.

La Camera di commercio di Bolzano ha, pertanto, istituito un apposito gruppo di lavoro, composto da rappresentanti di tutte le categorie professionali e di tutte le realtà coinvolte nell'edilizia (associazioni di categoria, organizzazioni professionali, pubblica amministrazione) al fine di identificare le principali cause e raccogliere proposte di miglioramento. L'opuscolo informativo è stato realizzato a cura dell'IRE - Istituto di ricerca economica della Camera di commercio di Bolzano, in collaborazione con l'ing. Klaus Plattner dello studio associato di ingegneria Baubüro di Bolzano.

L'obiettivo del presente opuscolo è quello di fornire informazioni chiare, oltre che di suggerire dei miglioramenti concreti attraverso i quali aumentare l'efficacia e l'efficienza delle procedure di contabilizzazione e di pagamento nel campo dei lavori pubblici. Il fine ultimo consiste nel far sì che tutti i soggetti coinvolti nei lavori pubblici conoscano in modo più approfondito le regole del gioco e siano, quindi, più propensi ad assumersi le rispettive responsabilità. In quest'ottica l'opuscolo può essere visto come elemento iniziale di una serie più ampia di provvedimenti di sensibilizzazione e di formazione dedicati a questa categoria di operatori economici.



on. Michl Ebner

Presidente della Camera di commercio di Bolzano

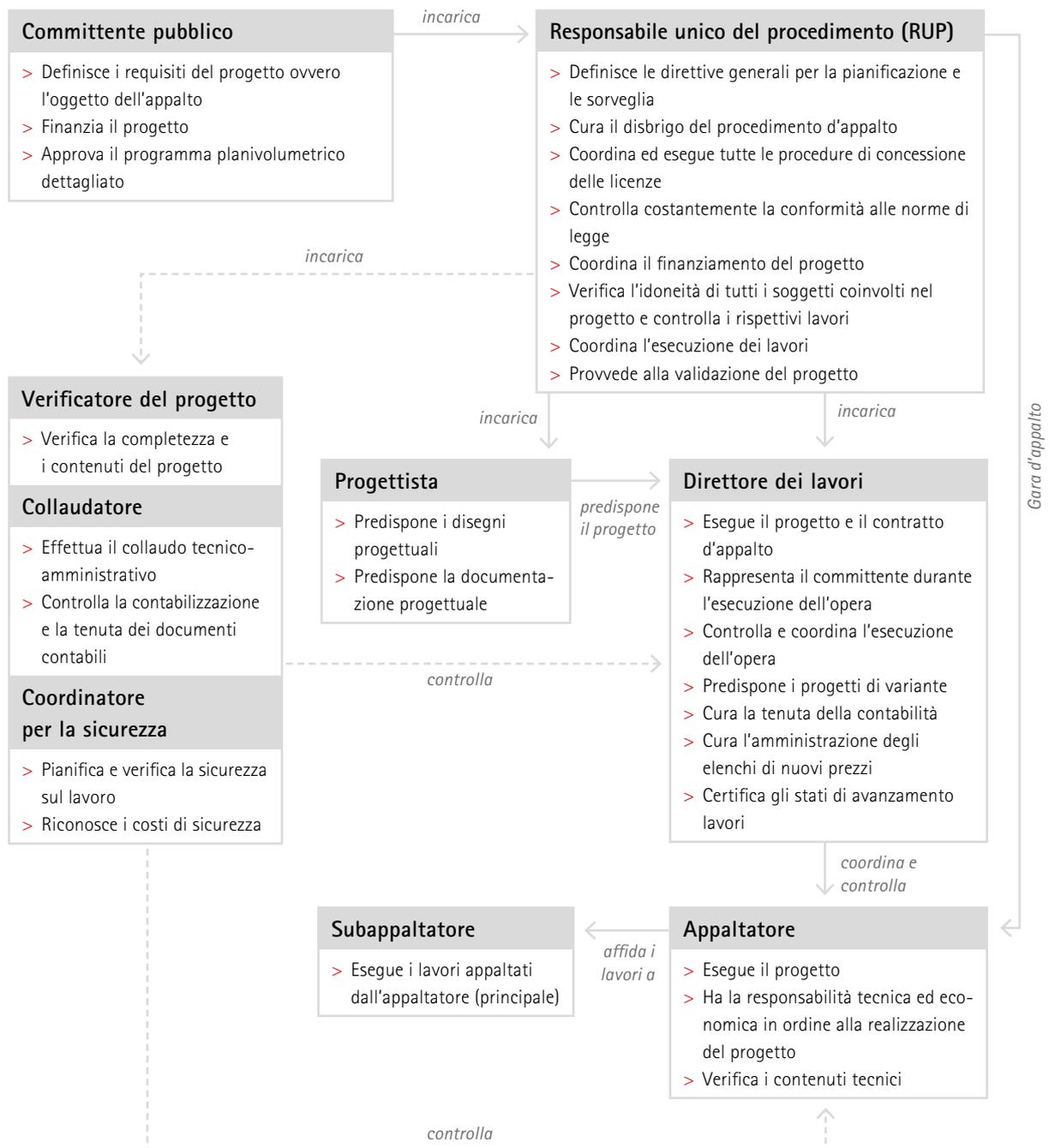
Indice

1	Compiti e competenze delle categorie professionali coinvolte nella realizzazione dei lavori pubblici	6
2	L'iter burocratico della contabilizzazione dei lavori pubblici e dei relativi pagamenti	8
3	Cause dei rallentamenti nella contabilizzazione e nei pagamenti	10
4	Proposte di miglioramento tese alla velocizzazione dei pagamenti	12
	Appendice	
	Riepilogo in forma tabellare delle cause e delle proposte di miglioramento	14
	Riferimenti normativi	16

Principali richieste

- > I contenuti e i computi metrici estimativi per i programmi planivolumetrici devono essere possibilmente precisi e realistici.
- > I programmi di costruzione annuali devono essere tali da non dare luogo a situazioni di sottofinanziamento.
- > Per i progetti minori (p.es. con valore soglia di 300.000 euro) dovrebbe essere previsto un procedimento amministrativo semplificato (p.es. senza validazione).
- > I livelli di stato avanzamento lavori dovrebbero essere tali da permettere pagamenti mensili.
- > La procedura di approvazione di varianti e nuovi prezzi dovrebbe essere semplificata e resa più veloce.
- > Sensibilizzazione e formazione per tutti i soggetti coinvolti nel progetto.
- > I margini di manovra per il pagamento diretto dei subappaltatori devono essere utilizzati meglio.

1. Compiti e competenze delle categorie professionali coinvolte nell'edilizia pubblica



I compiti e le competenze di persone, enti e imprese coinvolte nella realizzazione dei lavori pubblici sono disciplinate in primo luogo dal d.lgs. 163/2006 (Codice degli appalti). Nella Figura sono rappresentati i compiti e le relazioni tra i principali soggetti coinvolti nel progetto.

Committente pubblico: Il committente è il soggetto titolare della responsabilità giuridica ed economica in ordine all'esecuzione dei progetti. Nel caso di lavori pubblici, il committente è un ente di diritto pubblico (Provincia Autonoma di Bolzano, comune, comunità comprensoriale) o una società a partecipazione pubblica superiore al 50 per cento. Il committente pubblico definisce il programma planivolumetrico e l'oggetto dell'appalto e garantisce il finanziamento del progetto. Il programma planivolumetrico costituisce il punto di partenza della progettazione e fornisce una prima panoramica dettagliata sull'oggetto dell'appalto.

RUP – Responsabile unico del procedimento: Il committente pubblico nomina il responsabile unico del procedimento, scegliendolo all'interno della struttura tecnica propria dell'ente o, se necessario, incaricando un professionista esterno. Questo risponde dell'esecuzione del progetto in conformità alle disposizioni di legge. Egli ha ampie competenze in materia di gestione e di controllo della progettazione e dell'esecuzione.

Progettista: Il responsabile unico del procedimento nomina il progettista, scegliendolo all'interno della struttura tecnica propria dell'ente o, se necessario, incaricando un professionista esterno. Questo predispone la documentazione progettuale ai sensi del D.P.R. 207/2010 e, in particolare, la relazione tecnica, il computo metrico estimativo, le planimetrie e i calcoli nonché le voci di capitolato. Detta documentazione progettuale costituisce il presupposto sostanziale per l'assegnazione dei lavori ed è alla base della regolare esecuzione degli stessi.

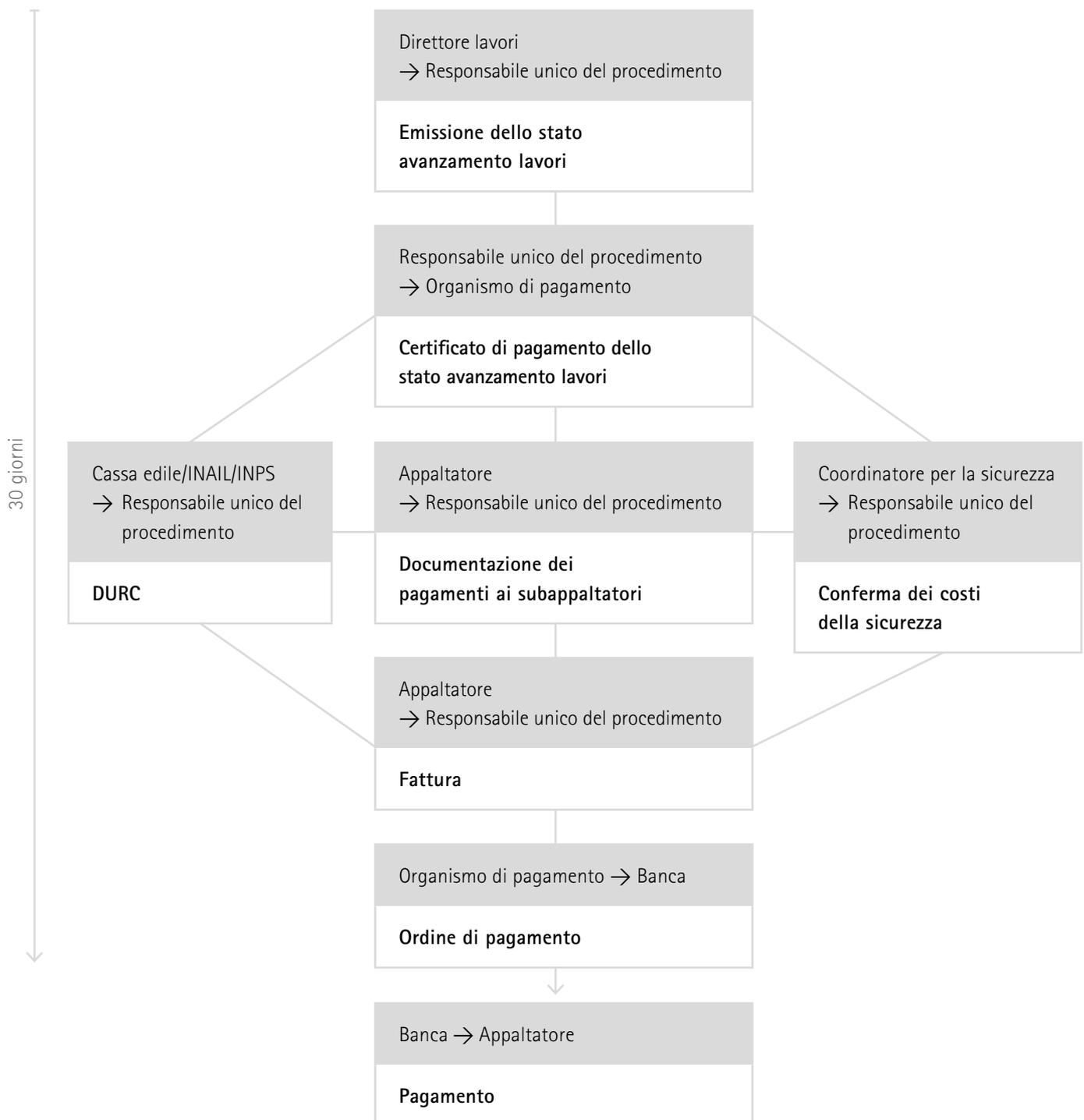
Direttore dei lavori: Il responsabile unico del procedimento nomina il direttore dei lavori, anche in questo caso scegliendolo all'interno della struttura tecnica propria dell'ente o, se necessario, incaricando un professionista esterno. A questo è demandata la responsabilità riguardo alla regolare realizzazione del progetto e all'esecuzione del contratto d'appalto ai sensi del D.P.R. 207/2010. Il direttore dei lavori deve attenersi rigorosamente alle disposizioni contrattuali. Ad esempio, in nessun caso egli deve superare la copertura finanziaria, a meno che non sussista pericolo imminente. La direzione lavori assume un fondamentale ruolo di controllo e di coordinamento e funge da collegamento tra i soggetti esecutivi e il committente ovvero il responsabile unico del procedimento.

Appaltatore: L'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori assume la responsabilità principale tecnica ed economica in ordine alla realizzazione del progetto. In particolare, prima dell'esecuzione dei vari lavori l'appaltatore è tenuto a verificare anche aspetti tecnici. Lo stesso ha la responsabilità, inoltre, del rispetto dei costi contrattuali.

Subappaltatore: L'appaltatore può affidare determinati lavori a dei subappaltatori. Questi non hanno, in genere, alcun rapporto diretto con il committente o con la direzione lavori. La direzione lavori, pertanto, può impartire istruzioni esclusivamente all'appaltatore.

Altri soggetti coinvolti: Il verificatore accerta la completezza e la conformità della documentazione tecnica. Sulla base di tale verifica il responsabile unico del procedimento procede alla validazione del progetto posto a base di gara. Il collaudatore è addetto al collaudo tecnico amministrativo dei lavori di importo superiore al milione di euro. Egli verifica la regolare esecuzione dei lavori nonché la regolarità della contabilizzazione e della tenuta dei documenti contabili. Nel caso in cui non sia previsto l'intervento del collaudatore, il direttore dei lavori rilascia un certificato di regolare esecuzione dei lavori che sostituisce il certificato di collaudo. Funge da coordinatore per la sicurezza un tecnico dell'ente appaltante o un professionista esterno appositamente incaricato. Il suo compito consiste nel controllo del rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008. Egli rilascia un certificato da cui risulta che l'impresa appaltatrice ha attuato le misure di sicurezza previste e che ha diritto, pertanto, all'erogazione degli importi relativi. Nel presente opuscolo non si considerano altri soggetti coinvolti nel progetto, quali il tecnico addetto ai calcoli statici o il geologo, non avendo questi un'influenza diretta sullo svolgimento della procedura contabile e sui pagamenti.

2. L'iter burocratico della contabilizzazione dei lavori pubblici e dei relativi pagamenti



La contabilizzazione dei lavori pubblici è disciplinata in modo dettagliato da disposizioni di legge e contrattuali che prevedono uno schema piuttosto rigido. Al termine di ciascuna fase di costruzione il direttore dei lavori, al quale spettano il controllo e la responsabilità del cantiere e della contabilità, conferma innanzitutto al responsabile unico del procedimento la corretta esecuzione dello stato di avanzamento lavori. Nello stato di avanzamento lavori (vedasi art. 194, D.P.R. 207/2010) sono riassunte e comprovate per mezzo della documentazione contabile tutte le lavorazioni eseguite fino al momento in questione. Lo stato di avanzamento lavori deve quindi essere sottoscritto dall'impresa esecutrice. Successivamente il direttore dei lavori presenta lo stato di avanzamento lavori al responsabile unico del procedimento. Lo stato avanzamento lavori rappresenta un acconto e non ancora la contabilizzazione definitiva. Questa avviene con la contabilizzazione finale.

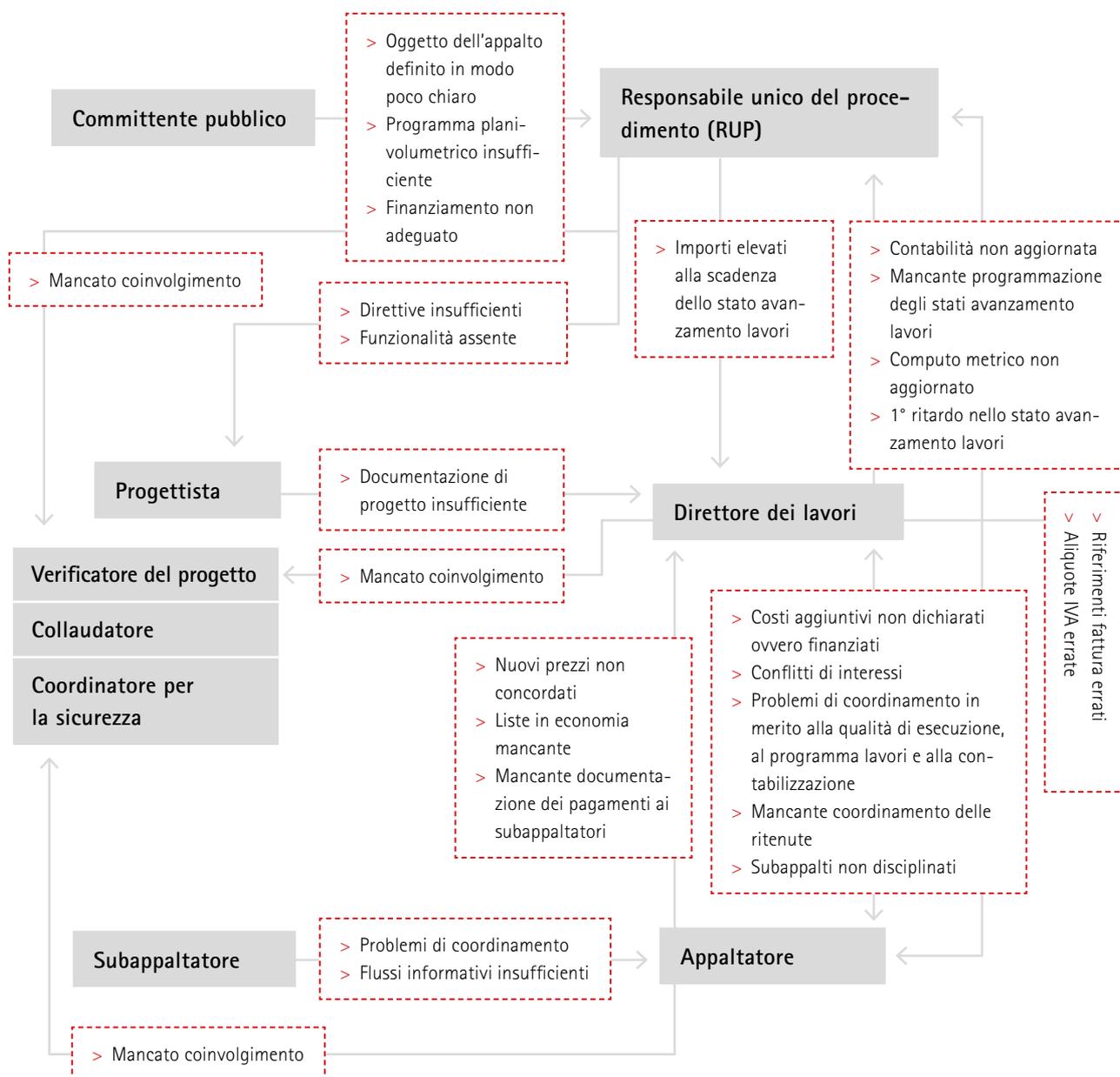
Al momento della liquidazione dello stato di avanzamento lavori il committente deve essere in possesso di un **DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva** in corso di validità, dal quale risulti che l'impresa appaltatrice è in regola con i contributi obbligatori per la previdenza e l'assistenza nonché con gli importi dovuti alla Cassa edile. Il DURC è rilasciato dallo sportello unico previdenziale con riferimento alla Cassa edile, all'INPS (Istituto nazionale della previdenza sociale) e all'INAIL (Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro) e deve essere richiesto dalla stazione appaltante. Il "Decreto del fare" (L. 98/2013) ha esteso a **120 giorni** il periodo di validità del DURC e ha abolito il riferimento ad un determinato cantiere o a un determinato contratto. Il DURC in corso di validità può, dunque, essere utilizzato per vari contratti stipulati da una stessa impresa appaltatrice. Ovviamente il DURC deve essere presente anche per tutti i subappaltatori beneficiari di importi nell'ambito dello stato di avanzamento lavori.

Questa nuova regolamentazione dovrebbe velocizzare lo svolgimento, visto che il committente pubblico in corso d'opera può richiedere il rinnovo del DURC ogni tre mesi. Malgrado questa norma migliorata, anche in futuro sarà importante che il responsabile unico del procedimento abbia sempre ben chiara l'intera situazione e sappia quale impresa ha diritto a dei pagamenti e quando.

Dopo la verifica della validità del DURC, il responsabile unico del procedimento può rilasciare il **certificato di pagamento dello stato di avanzamento** lavori e trasmetterlo, assieme alla fattura dell'impresa costruttrice, all'organismo di pagamento. L'**ordine di pagamento** deve essere emesso entro **30 giorni** dal rilascio dello stato avanzamento lavori.

Nell'ambito delle ultime modifiche legislative ("Decreto del fare") le stazioni appaltanti che aggiudicano un appalto di lavori pubblici sono tenute a pagare un anticipo del 10 per cento. Questa disposizione riguarda, al momento della redazione della presente pubblicazione, le gare bandite tra il 21.08.2013 e il 31.12.2014. Gli anticipi devono essere portati in detrazione dai primi stati di avanzamento lavori.

3. Cause dei rallentamenti nella contabilizzazione e nei pagamenti



Un problema di fondo nel contesto dei rallentamenti nella contabilizzazione e nei pagamenti nel campo degli appalti di lavori pubblici è dovuto all'esigenza di progetti di ampliamento e di variante, a loro volta resi necessari a causa di programmi planivolumetrici incompleti, finanziamenti non coordinati, errori e problemi di coordinamento nella progettazione. Ulteriori cause di rallentamento sono rappresentate da problemi di coordinamento e insufficiente conoscenza delle regole del gioco basilari in capo ai soggetti coinvolti nei lavori pubblici (vedasi figura).

Progettazione: La progettazione condiziona l'intero processo dei lavori nonché la contabilizzazione e i pagamenti. Se il committente pubblico definisce l'oggetto dell'appalto o il programma planivolumetrico in modo troppo impreciso o incompleto, ciò può dare luogo a dubbi nell'esecuzione dei lavori ovvero a richieste aggiuntive o a varianti in corso d'opera. Ma anche i responsabili del procedimento e i progettisti possono essere all'origine del rallentamento dei processi a valle in caso di direttive incomplete o poco chiare (p.es. funzionalità insufficiente).

Fase esecutiva: Nella fase esecutiva, il direttore dei lavori e l'appaltatore sono spesso corresponsabili dei ritardi nelle procedure. Non di rado emergono dei conflitti di interessi e problemi di coordinamento in relazione alla qualità di esecuzione dei lavori. Capita anche che non si sia in grado di rispettare il programma lavori e che, di conseguenza, la contabilizzazione subisca dei ritardi o risulti imprecisa. Sovente i coordinatori per la sicurezza e i collaudatori vengono coinvolti troppo tardi o in modo poco incisivo, con la conseguenza che i processi di contabilizzazione e di pagamento subiscono un arresto. Altrettanto spesso si verificano delle difficoltà di coordinamento e di comunicazione tra l'impresa appaltatrice e il subappaltatore.

Stato di avanzamento lavori: Tra le cause che determinano i maggiori ritardi nella contabilizzazione dei lavori rientrano i nuovi prezzi, le varianti e i lavori aggiuntivi. I nuovi prezzi per materiali e lavori non definiti contrattualmente devono essere autorizzati, al pari delle varianti e delle opere aggiuntive, prima dell'esecuzione dei lavori. Richiedono molto tempo, data la loro complessità, soprattutto l'approvazione e il finanziamento di lavori aggiuntivi. Se il direttore dei lavori non ha cura di aggiornare costantemente la contabilità, ciò rallenta il rilascio dello stato di avanzamento lavori. Se l'appaltatore non deposita tempestivamente le liste in economia, i rispettivi lavori non possono essere fatti confluire nello stato di avanzamento lavori. Anche punti oscuri in merito alle modalità di contabilizzazione determinano, spesso, dei ritardi.

Certificato di pagamento dello stato di avanzamento lavori: Un'insufficiente coordinamento tra la direzione lavori e l'impresa appaltatrice in merito alle ritenute per eventuali difetti, mancata documentazione dei pagamenti ai subappaltatori, incompleta esecuzione dei lavori, ecc. può facilmente dar luogo a complicanze nel processo di contabilizzazione.

DURC e documentazione dei pagamenti ai subappaltatori: La nuova normativa di legge e l'estensione a tre mesi della validità del DURC, oltre al pagamento diretto dei subappaltatori, ha ridimensionato il problema. All'atto pratico, tuttavia, gli effetti sono ancora tutti da dimostrare.

Fatturazione: Riferimenti fattura errati e aliquote IVA non corrette possono rallentare notevolmente l'iter burocratico.

4. Proposte di miglioramento tese alla velocizzazione dei pagamenti

La dettagliata normativa in materia di contabilizzazione dei lavori pubblici (vedasi sezione 2) lascia ben pochi margini di manovra. Ciò malgrado, è possibile aumentare ancora di molto l'efficienza e l'efficacia nell'organizzazione e nell'attuazione delle disposizioni. L'uso ragionato degli strumenti per la gestione amministrativa e un po' di intraprendenza da parte dei soggetti coinvolti possono effettivamente migliorare sensibilmente la situazione. In via preventiva è necessario predisporre la documentazione di gara in modo tale che non siano necessari lavori aggiuntivi o varianti in corso d'opera. La regolare realizzazione del progetto e il rapido pagamento degli stati di avanzamento lavori sono garantiti solo in presenza di programmi planivolumetrici definiti in ogni parte e piani finanziari e temporali ben studiati. Solo se risultano soddisfatti questi requisiti possono funzionare bene i processi tecnico-amministrativi previsti dalla normativa. È particolarmente importante, inoltre, che tra i soggetti coinvolti nei lavori ci sia un netto miglioramento dello scambio di informazioni in merito ai rispettivi compiti e agli iter amministrativi. Ciò al fine di velocizzare l'esecuzione dei lavori e la contabilizzazione degli stessi:

- > il responsabile unico del procedimento con riferimento all'oggetto dell'appalto e al suo finanziamento, oltre che con riferimento al controllo della direzione lavori
- > i progettisti con riferimento alla completezza e alla fattibilità tecnica del progetto esecutivo
- > il direttore dei lavori con riferimento alla contabilità
- > l'appaltatore con riferimento alla gestione tecnico-amministrativa e alle responsabilità

In concreto si propongono i seguenti miglioramenti:

Fase di progettazione e di gara

- > Per evitare tempi di esecuzione eccessivamente lunghi senza adeguati acconti, già nella documentazione di gara dovrebbero essere pianificati stati di avanzamento lavori tali da prevedere dei pagamenti mensili, ad esempio in base alla seguente formula:
$$\text{Pagamento mensile} = [\text{importo a base d'asta} / \text{durata dei lavori (in giorni)} * 30]$$
- > L'importo, al raggiungimento del quale scatta lo stato di avanzamento lavori, dovrebbe essere adeguato al ribasso definito nell'offerta.

Fase di esecuzione e di contabilizzazione

- > Assieme al piano temporale, all'inizio dei lavori dovrebbe essere predisposto un piano dei pagamenti da cui risultano le scadenze per la contabilizzazione e i pagamenti.
- > Gli stati di avanzamento lavori corrispondono a degli acconti; per questo non è necessario considerare ogni specifico dettaglio. I responsabili della contabilizzazione dovrebbero tenere conto di questi margini di manovra, nel rispetto della vigente normativa.
- > Il direttore dei lavori dovrebbe sfruttare le possibilità previste dalla legge per il pagamento di stati di avanzamento lavori. In termini concreti: pagamento del primo stato di avanzamento lavori al raggiungimento del 50 per cento della soglia e degli altri stati di avanzamento al termine dei rispettivi lavori, nonché riconoscimento di prestazioni all'atto della fornitura di materiale in cantiere.
- > Il registro contabile deve essere costantemente aggiornato. Il responsabile unico del procedimento può verificare ciò in occasione delle riunioni mensili.

- > La necessità di futuri lavori aggiuntivi ovvero di nuovi prezzi dovrebbe essere discussa in occasione di ogni riunione di cantiere. L'approvazione di nuovi prezzi e di progetti aggiuntivi necessita di molto tempo e deve essere programmata in modo previdente e intrapresa a tempo debito. Questi lavori andrebbero eseguiti solo previa autorizzazione dei nuovi prezzi.
- > La direzione lavori e l'appaltatore devono garantire il rigoroso rispetto del prezzo contrattuale. Il superamento del prezzo contrattuale nonché qualsiasi altra variazione nell'esecuzione dei lavori in forma di variante (anche con costi invariati) vanno immediatamente comunicate al responsabile unico del procedimento e i lavori possono essere eseguiti solo dopo lo stanziamento di adeguati finanziamenti.
- > Le liste in economia devono essere tempestivamente trasmesse alla direzione lavori. L'impresa esecutrice deve darne informazione al direttore tecnico di cantiere.
- > Nella formulazione di nuovi prezzi le imprese devono collaborare in modo costruttivo e mettere a disposizione del direttore dei lavori tutti gli elementi utili per la definizione dei prezzi.
- > Gli appaltatori dovrebbero presentare possibilmente presto l'elenco delle imprese subappaltatrici. Le rispettive richieste di autorizzazione devono essere tempestivamente presentate al responsabile unico del procedimento.
- > Prima del rilascio dello stato di avanzamento lavori l'appaltatore dovrebbe concordare con il direttore dei lavori le modalità per la documentazione dei relativi pagamenti alle imprese subappaltatrici.
- > Nonostante le disposizioni di legge prevedano la possibilità di effettuare pagamenti diretti ai subappaltatori, questa opzione viene utilizzata poco dalle amministrazioni appaltanti.
- > Gli appaltatori dovrebbero predisporre tempestivamente la documentazione necessaria per il rilascio dello stato di avanzamento lavori e dell'autorizzazione all'emissione della fattura nonché per il conseguente pagamento.

Le principali operazioni dovrebbero essere sorvegliate e gestite in modo coordinato.

- > **Validazione dei progetti:** Ai sensi del D.P.R. 207/2010, il responsabile unico del procedimento è tenuto ad attestare la completezza e l'idoneità tecnica degli elaborati in ogni fase del processo. A tale scopo si deve basare sulla verifica del progetto (esterna o interna).
- > **Consulenza tecnica e coordinamento:** Nel corso delle riunioni mensili del gruppo di consulenza e coordinamento il responsabile del procedimento verifica, sulla base di un protocollo standard, tutte le fasi amministrative.
- > **Conferenze di cantiere:** Nelle riunioni settimanali di cantiere devono essere discusse con occhio al futuro tutte le procedure amministrative. Nel relativo verbale devono essere elencati i punti riguardanti i documenti amministrativi, i subappalti, i lavori aggiuntivi, i nuovi prezzi, i prezzi per lavori in economia e la contabilizzazione.

Miglioramento delle norme di legge

Sebbene i maggiori e più immediati miglioramenti possano essere ottenuti attraverso lo svolgimento più efficiente delle procedure amministrative previste, è utile anche migliorare ulteriormente le disposizioni stesse.

- > Vanno ammesse, per la liberazione delle cauzioni, anche polizze assicurative.
- > Devono essere espressamente ammesse nella contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori anche le quantità provvisorie.
- > La procedura di approvazione di varianti e nuovi prezzi dovrebbe essere semplificata e resa più veloce.
- > Per i progetti minori (p.es. con valore soglia di 300.000 euro) dovrebbe essere previsto un procedimento amministrativo semplificato (p.es. senza validazione).

Appendice

Riepilogo in forma tabellare delle cause e delle proposte di miglioramento

	Problematica	Proposta di miglioramento	Competenza
Fase di progettazione	Oggetto dell'appalto definito in modo poco chiaro	Scheda di progetto standardizzata per l'approvazione del programma planivolumetrico	Responsabile unico del procedimento
	Funzionalità assente	Verifica della funzionalità nella verifica del progetto	Responsabile unico del procedimento
	Documentazione di progetto insufficiente	Verifica della completezza nella verifica del progetto	Responsabile unico del procedimento
	Importi elevati alla scadenza dello stato di avanzamento lavori	Direttive per pagamenti mensili e adeguamento ai ribassi	Responsabile unico del procedimento
Fase esecutiva	Mancante programmazione degli stati di avanzamento lavori	Assieme al piano temporale, all'inizio dei lavori dovrebbe essere predisposto un piano dei pagamenti da cui risultano le scadenze per la contabilizzazione e i pagamenti.	Direttore dei lavori
	Costi aggiuntivi non dichiarati	La necessità di futuri lavori aggiuntivi ovvero di nuovi prezzi dovrebbe essere discussa in occasione di ogni riunione di cantiere, l'approvazione di nuovi prezzi e di progetti aggiuntivi necessita di molto tempo e deve essere programmata in modo previdente.	Direttore dei lavori, appaltatore
	Costi aggiuntivi non finanziati	La direzione lavori e l'appaltatore devono garantire il rigoroso rispetto del prezzo contrattuale, il superamento del prezzo contrattuale va immediatamente comunicato al responsabile unico del procedimento, i relativi lavori possono essere eseguiti solo dopo lo stanziamento di adeguati finanziamenti.	Direttore dei lavori, appaltatore
	Nuovi prezzi non concordati	Nella formulazione di nuovi prezzi le imprese devono collaborare in modo costruttivo e mettere a disposizione del direttore dei lavori tutti gli elementi utili per la definizione dei prezzi.	Appaltatore
	Subappalti non disciplinati	Gli appaltatori dovrebbero sottoporre all'approvazione possibilmente presto l'elenco delle imprese subappaltatrici.	Direttore dei lavori, appaltatore

Fase di contabilizzazione	Contabilità non aggiornata	Il registro contabile deve essere costantemente aggiornato; il responsabile unico del procedimento può verificare ciò in occasione delle riunioni mensili.	Responsabile unico del procedimento, direttore dei lavori
	Computo metrico non aggiornato	Gli stati di avanzamento lavori corrispondono a degli acconti; per questo non è necessario considerare ogni specifico dettaglio. I responsabili della contabilizzazione dovrebbero tenere conto di questi margini di manovra, nel rispetto della vigente normativa.	Direttore dei lavori
	Modalità di contabilizzazione poco chiare	Coordinare le modalità di contabilizzazione e concordare il piano dei pagamenti prima dell'inizio dei lavori	Direttore dei lavori
	1° ritardo nello stato di avanzamento lavori a causa dei ritardi nell'inizio dei lavori	Il direttore dei lavori dovrebbe sfruttare le possibilità previste dalla legge per il pagamento di stati di avanzamento lavori (1° stato di avanzamento lavori al raggiungimento del 50 per cento della soglia, SAL al termine dei lavori, riconoscimento di prestazioni all'atto della fornitura di materiale)	Direttore dei lavori
	Lista in economia mancante	Le liste in economia devono essere tempestivamente trasmesse alla direzione lavori, l'impresa esecutrice deve darne informazione al direttore tecnico di cantiere	Appaltatore
	Mancante coordinamento delle ritenute	Ritenute - Valutare e denunciare i difetti al loro insorgere	Appaltatore
	Riferimenti fattura mancanti, aliquote IVA errate	Definire i riferimenti fattura all'inizio dei lavori	Direttore dei lavori, appaltatore, Responsabile unico del procedimento
	Pagamento diretto ai subappaltatori	Utilizzo efficiente dei margini legislativi da parte del committente pubblico	Responsabile unico del procedimento
Condizioni normative generali	Incertezze riguardanti la liberazione delle cauzioni	Ammettere polizze assicurative per la liberazione di cauzioni	Legislatore
	Incertezze riguardanti il computo delle quantità	Ammettere esplicitamente nella contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori le quantità provvisorie	Legislatore
	Procedura di approvazione di varianti e nuovi prezzi	Semplificazione e velocizzazione della procedura di approvazione di varianti e nuovi prezzi.	Legislatore
	Iter burocratico complesso anche nei lavori di piccola entità	Per i progetti minori (p.es. con valore soglia di 300.000 euro) dovrebbe essere previsto un procedimento amministrativo semplificato (p.es. senza validazione).	Legislatore

Appendice

Riferimenti normativi

Ai sensi dell'art. 8, c. 1, n. 17 dello Statuto d'autonomia la Provincia di Bolzano ha competenza legislativa primaria in materia di appalti di lavori pubblici. Di fatto, è stata emanata una legge provinciale (L.P. 06/1998), detta anche semplicemente "Legge sugli appalti", con relativo regolamento attuativo del Presidente della Provincia (D.P.P. 41/2001). Entrambi hanno subito, successivamente, numerose modifiche. Le norme provinciali sono state, tuttavia, più volte dichiarate incostituzionali dalla Corte costituzionale, che ha rilevato, tra le altre cose, la competenza esclusiva statale in materia di tutela della concorrenza. Particolari ripercussioni ha avuto la sentenza della corte costituzionale n. 411/2008, alla quale la Giunta provinciale ha risposto con il D.P.P. 48/2009 ("norme transitorie in materia di lavori pubblici di interesse provinciale"). Tale decreto prevede che fino all'emanazione di una nuova disciplina organica provinciale e compatibilmente con i profili di organizzazione e contabilità amministrative di cui alla Legge provinciale sugli appalti vadano applicate le disposizioni dello stato in materia.¹ Ciò significa che, in pratica, nel campo degli appalti di lavori pubblici in Alto Adige trovano attualmente applicazione prevalentemente le norme statali. La principale fonte giuridica dello stato in materia di appalti pubblici è data dal d.lgs. 163/2006, noto anche con il nome di "Codice de Lise" ovvero "Codice degli appalti". Con tale decreto legislativo sono state recepite le disposizioni delle direttive UE 17/2004/CE e 18/2004/CE. Il Codice degli appalti costituisce la norma fondamentale nella regolamentazione dei contratti di lavori, forniture e servizi stipulati tra gli enti pubblici e soggetti privati. Il decreto del Presidente della Repubblica 2007/2010 (D.P.R. 207/2010) rappresenta il regolamento di esecuzione e attuazione del d.lgs. 163/2006. Il d.lgs. 81/2008 è il Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Non riguarda direttamente gli appalti pubblici, ma contiene molte disposizioni che devono essere osservate durante l'esecuzione dei lavori. La L.P. 17/1993 disciplina, invece, il procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi. Il d.lgs. 231/2002, attuativo della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, è stato sostituito dal 192/2002. Il d.l. 69/2013 è stato convertito in legge dello stato (L. 98/2013), nota anche con il nome di "decreto del fare".

Con riferimento alla definizione amministrativa, economica e tecnica dell'appalto stesso, la Provincia di Bolzano stabilisce i "Capitolati generali e speciali d'appalto per opere pubbliche", identificando l'appalto come contratto standard dell'amministrazione pubblica.

¹ Quali siano gli articoli della Legge provinciale sugli appalti e del D.P.P. 41/2001 che non riguardano aspetti organizzativi e contabili e che, pertanto, non devono trovare applicazione e quali siano, invece, gli articoli da applicare, è stato chiarito dal Forum provinciale per i lavori pubblici (vedasi Circolare del 03.12.2009 dell'Assessore ai lavori pubblici della Provincia Autonoma di Bolzano).