

# E' ancora obbligatorio vidimare il registro di contabilità?

Dopo l'entrata in vigore del nuovo Codice appalti non è più obbligatorio vidimare il registro di contabilità dei lavori pubblici. Ecco i dettagli

Il **registro di contabilità** è il documento contabile che riporta le quantità di lavorazioni eseguite con i corrispondenti prezzi contrattuali, in modo tale da determinare **l'avanzamento dei lavori** e il **corrispettivo maturato dall'appaltatore**.

## Tenuta del registro di contabilità secondo il vecchio regolamento appalti

Il CAPO III del dpr 207/2010 (vecchio regolamento appalti) conteneva le norme generali per la tenuta della contabilità dei lavori pubblici.

In particolare, l'art. 211 rubricato "*Numerazione delle pagine di giornali, libretti e registri e relativa bollatura*" prevedeva che:

- i documenti amministrativi e contabili fossero tenuti a norma dell'articolo 2219 codice civile
- il giornale, i libretti delle misure ed i registri di contabilità, tanto dei lavori come delle somministrazioni, fossero costituiti da fogli numerati e firmati nel frontespizio dal responsabile del procedimento
- si potessero usare programmi informatizzati tali da garantire l'autenticità e l'integrità delle scritture contabili

Inoltre, il comma 4 prevedeva esplicitamente che il registro di contabilità fosse numerato e **bollato dagli uffici del registro ai sensi dell'articolo 2215 del codice civile**.

## Tenuta del registro di contabilità con il nuovo Codice appalti

Il nuovo *Codice appalti* (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50), entrato in vigore il 19 aprile 2016, ha abrogato una serie di articoli del vecchio regolamento.

In particolare, l'art. 217 del nuovo Codice appalti prevede l'espressa abrogazione degli articoli del Capo III, incluso l'art. 211.

Pertanto, **non è più espressamente prevista la bollatura dei registri di contabilità dei lavori pubblici**.

## Linee guida Anac, software per la contabilità e tenuta del registro di contabilità

Tra le altre introdotte, il nuovo Codice appalti prevede espressamente che l'Anac fornisca una linee guida e atti di indirizzo per i diversi operatori del settore.

In particolare è prevista l'emanazione delle famose linee guida sul direttore dei lavori da recepire con apposito decreto ministeriale.

Al momento della pubblicazione di questo articolo, l'Anac ha già pubblicato la bozza delle linee guida sul direttore dei lavori, ma ancora non è stato pubblicato il decreto di conoscimento. *Rinviamo ad un apposito articolo per conoscere il punto della situazione sulle linee guida Anac.*

Le *linee guida Anac sul direttore dei lavori* ribadiscono l'importanza di utilizzo di strumenti elettronici per la contabilità dei lavori pubblici. In particolare, il punto 9.3 prevede che la contabilità dei lavori sia effettuata mediante l'utilizzo di strumenti elettronici specifici, che usano piattaforme, anche telematiche, interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari, nel rispetto della disciplina contenuta nelle presenti linee guida e nel Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii).

Tali strumenti elettronici devono essere in grado di garantire:

- autenticità
- sicurezza dei dati inseriti
- provenienza dei dati dai soggetti competenti

Qualora la direzione dei lavori fosse affidata a professionisti esterni, i programmi informatizzati devono essere preventivamente accettati dal Rup, che ne verifica l'idoneità e la conformità alle prescrizioni contenute nelle presenti linee guida.

Nel caso di **mancato utilizzo di programmi di contabilità computerizzata**, nel periodo strettamente necessario all'adeguamento della stazione appaltante, le annotazioni delle lavorazioni e delle somministrazioni sono trascritte dai libretti delle misure in apposito **registro le cui pagine devono essere preventivamente numerate e firmate dal responsabile del procedimento e dall'esecutore.**

### Stampa del registro di contabilità in bianco

Anche utilizzando software per la contabilità computerizzata è spesso necessario stampare il registro di contabilità in bianco, al fine di provvedere alla numerazione e firma preventiva delle pagine.

Di seguito illustriamo la procedura operativa per stampare il registro di contabilità in bianco.

A tal fine occorre:

#### #1 STAMPARE I FOGLI DEL REGISTRO DI CONTABILITA' DA VIDIMARE.

1. accedere al menu Stampe;
2. selezionare il nodo Vidimazione RC in bianco;
3. indicare il numero presunto di pagine in [b]Generali[/b] delle impostazioni di stampa (*Nota: si consiglia di indicare sempre un numero di pagine maggiore di quello che realmente serve; questo per avere la disponibilità di fogli vidimati nel caso sia necessario annullarne qualcuno per eventuali errori di trascrizione*)
4. stampare su carta le pagine in bianco del Registro di Contabilità;
5. fermare con una rilegatura amovibile tutti i fogli di carta ottenuti dalla stampa del RC in bianco, al fine di ottenere un unico volume;
6. far timbrare e firmare dall'Impresa e dal Responsabile del Procedimento tutte le pagine.

## **#2 STAMPARE IL REGISTRO DI CONTABILITA'**

Dopo la stampa definitiva del libretto delle misure, procedere come indicato di seguito:

1. eseguire la stampa del Registro di Contabilità con l'opzione 'Stampa SU VIDIMATO';
2. controllare il contenuto dell'elaborato sfogliando le pagine dall'anteprima di stampa;
3. posizionare opportunamente nel carrello della stampante il numero necessario di fogli vidimati;
4. eseguire la stampa su carta del Registro di Contabilità.