

# 1. IL FASCICOLO

## 1.1 Introduzione

Il coordinatore per la progettazione, designato dal committente, in fase di allestimento del cantiere è tenuto a “predisporre” un fascicolo, il FASCICOLO TECNICO, nel quale vanno registrate le caratteristiche dell’opera e gli elementi utili in materia di sicurezza e d’igiene da prendere in considerazione.

All’interno del presente documento è indicata la natura e, per quanto ipotizzabile, le modalità d’esecuzione di eventuali lavori successivi sulle parti dell’opera interessate dalle lavorazioni attuali, ed oggetto del piano di sicurezza e coordinamento.

Si tratta quindi di un piano per la tutela della sicurezza e dell’igiene, specifico per i lavori di manutenzione e di riparazione dell’opera.

## 1.2 Riferimenti

Il Fascicolo relativo all’opera in oggetto è stato elaborato tenendo conto delle specifiche norme di buona tecnica e dell’allegato II al documento U.E. 260/5/93, contenuto nel D.lgs. 81/2008.

Il Fascicolo, conservato a cura del Committente, deve essere preso in considerazione all’atto di tutti gli eventuali lavori successivi all’opera.

*Come riporta il Documento U.E. 260/5/93 “Vanno precisate la natura e le modalità di esecuzione di eventuali lavori successivi all’interno o in prossimità dell’area di cantiere, senza peraltro pregiudicare la sicurezza dei lavoratori ivi operanti. In senso lato si tratta quindi di un piano per la tutela della sicurezza e dell’igiene, specifica ai lavoratori di manutenzione e di riparazione dell’opera, purchè tali lavori non facciano parte dell’elenco dei “lavori autonomi” concomitanti alla fase di apertura di un cantiere. Il fascicolo con le caratteristiche dell’opera assumerà la forma di schede di controllo”.*

Si tratta quindi di predisporre un “**libretto uso e manutenzione**” dell’opera in oggetto.

### 1.3 Il fascicolo

Il Fascicolo è suddiviso in due parti:

#### Parte A

##### **MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELL'OPERA**

nella quale si elencano sia i pericoli che eventualmente si possono presentare nel corso di lavori successivi sia i dispositivi e/o i provvedimenti di prevenzione e protezione individuati per prevenire tali rischi. Questa parte si suddivide ulteriormente in due sessioni:

<b>A.1. Lavori di revisione</b>	<b>A.2. Lavori di sanatoria e di riparazione</b>
---------------------------------	--

#### Parte B

##### **EQUIPAGGIAMENTI IN DOTAZIONE DELL'OPERA**

relativa al riepilogo della documentazione tecnica a cui si aggiungono le istruzioni per interventi di emergenza e la documentazione relativa all'opera, agli impianti e attrezzature in dotazione dell'opera.

<b>B.1. Dati relativi agli equipaggiamenti di dotazione all'opera</b>
---

### 1.4. Procedura di redazione del Fascicolo

Per la redazione del Fascicolo si possono considerare tre fasi distinte:

1. **FASE DI PROGETTO**, a cura del coordinatore per la progettazione: vengono individuate le voci da inserire nelle schede e i tempi d'intervento sulla base delle informazioni a disposizione.
2. **FASE DI ESECUZIONE**, a cura del coordinatore per l'esecuzione dei lavori: vengono apportate le eventuali modifiche e/o integrazioni alle singole voci e si raccoglie tutta la documentazione tecnica disponibile.
3. **DOPO LA CONSEGNA DELL'OPERA**, il Fascicolo è conservato dal Committente, sarà da questo aggiornato nel corso dell'esistenza dell'opera, e si utilizzerà in caso di lavori futuri.

## **PERTANTO:**

- E' necessario che il Committente ricordi che ha l'obbligo di controllo ed aggiornamento del Fascicolo.
- Il Fascicolo deve essere consultato prima d'intraprendere un qualsiasi intervento (di manutenzione ordinaria o straordinaria o di revisione dell'opera).
- Il Fascicolo viene consultato per la ricerca della documentazione tecnica relativa all'opera.

**Il committente è il destinatario del Fascicolo e di conseguenza il responsabile della conservazione, dell'aggiornamento e della verifica delle disposizioni in esso contenute.**

Il presente Fascicolo contempla le voci di lavoro specificate nei documenti di progetto.

### **1.5 Schede di controllo**

In questo paragrafo viene fornita una guida alla lettura/compilazione delle schede di controllo componenti le varie parti del Fascicolo.

#### **1.5.1 Scheda A.1 LAVORI DI REVISIONE**

La guida, utile alla compilazione delle diverse colonne del Fascicolo, ha due momenti di lettura. Una prima volta da parte del coordinatore per la progettazione che dovrà sapere e prevedere gli sviluppi delle informazioni ed una seconda volta da parte del coordinatore per l'esecuzione che dovrà completare il Fascicolo utilizzando le indicazioni di questa "guida".

Questa sessione è composta da una scheda di controllo così articolata:

- **Colonna 1:** riporta l'elenco dei vari componenti dell'opera interessati da lavori di revisione;
- **Colonna 2 e 3:** viene identificato se è necessaria (colonna 2) o no (colonna 3) la revisione;
- **Colonna 4:** riporta la *cadenza* della revisione;
- **Colonna 5:** viene indicato il nominativo delle imprese incaricate dei lavori (è l'unica colonna che viene compilata, dopo la riconsegna da parte del coordinatore per l'esecuzione, a cura del Committente);
- **Colonna 6:** sono riportati i *rischi connessi* con la lavorazione;

- **Colonna 7:** si riportano le misure atte a neutralizzare i rischi e la natura degli equipaggiamenti di sicurezza incorporati nell'opera o che diventeranno di proprietà del Committente;
- **Colonna 9:** vengono riportate eventuali osservazioni.

Per una maggiore semplicità, la “cadenza” (colonna 4), i “*rischi potenziali*” (colonna 6) ed i “*dispositivi ausiliari*” (colonna 8) sono rappresentati rispettivamente da lettere minuscole, numeri e lettere maiuscole, le cui legende sono riportate qui di seguito.

<b>LEGENDA 1: Cadenze periodiche</b>			
v	Venticinquennale	sm	Semestrale
d	Decennale	tm	Trimestrale
q	Quinquennale	m	Mensile
t	Triennale	s	Settimanale
b	Biennale	p	Periodica non definibile
a	Annuale		

<b>LEGENDE 2: Rischi potenziali</b>	
1	Caduta dall'alto
2	Seppellimento, Sprofondamento
3	Urti, Colpi, Impatti, Compressioni
4	Punture, Tagli, Abrasioni
5	Vibrazioni
6	Scivolamenti, Cadute a livelli
7	Calore, Fiamme, Esplosione
8	Freddo
9	Elettrici
10	Radiazioni non ionizzanti
11	Rumore
12	Cesoiamento, Stritolamento
13	Caduta di materiale dall'alto
14	Annegamento
15	Investimento
16	Movimentazione manuale dei carichi
31	Polveri, fibre
32	Fumi
33	Nebbie
34	Immersioni
35	Getti, Schizzi
36	Gas, Vapori
51	Catrame, Fumo
52	Allergeni
53	Infezioni da microrganismi
54	Amianto
55	Olii minerali e derivati

**LEGENDA 3: Dispositivi ausiliari in locazione**

A	DPI anticaduta (cintura di sicurezza o equivalenti)
B	Trabattello mobile a norma
C	DPI adeguati alle specifiche lavorazioni (elmetto, guanti, occhiali)
D	Scala o cestello autosollevante a norma
E	Schemi paraschegge
F	Protezioni contro la caduta di oggetti e materiali dall'alto
G	Dispositivi di protezione collettiva (cesate, percorsi protetti, etc)
H	Ponteggio a norma
I	Tappeti o pedane isolanti
L	Mezzi antincendio

## 1.5.2 Scheda A. 2 LAVORI DI SANATORIA E DI RIPARAZIONE

**Colonna 1:** sono indicati, per ogni comparto dell'opera, i corpi di mestiere che interessano le singole lavorazioni, da collegarsi alla colonna 5 (nominativo ditte), nonché il tipo di lavorazione.

Per le **altre colonne** si può far riferimento alle descrizioni della scheda A. 1.

## 1.5.3 SCHEDA B.1 DATI RELATIVI AGLI EQUIPAGGIAMENTI DI DOTAZIONE ALL'OPERA

questa scheda di controllo è così strutturata:

- **Colonna 1:** elenco della dotazione necessaria;
- **Colonna 2 e 3 :** vengono spuntate le voci relative ai documenti effettivamente disponibili (colonna 2: si ; colonna 3: no);
- **Colonna 4:** qualora il documento sussista, si registra in questa colonna il suo numero di repertorio;
- **Colonna 5 :** ubicazione del documento (ove disponibile);
- **Colonna 6:** eventuali osservazioni quali, ad esempio, documento "mancante", "non disponibile", data di modifica del documento. E' inoltre riservata alla registrazione di modifiche apportate nel corso dell'esecuzione dell'opera.

<b>ANAGRAFICA DI CANTIERE</b>
-------------------------------

**RELAZIONE DELL'OPERA**

<b>Natura dell'opera: verde pubblico</b>					
Indirizzo preciso del cantiere					
via	diverse		Telefono		
Località		Città	LIMBIATE	Provincia	MB
Data presunta di inizio lavori		01/07/15			
Data presunta di fine lavori		01/12/17			
Ammontare complessivo presunto dei lavori					
Rapporto uomini/giorni	Uomini (media)	Giorni			
Previsto : 8,9	7910	883			

<b>Descrizione dettagliata dell'opera</b>
---

<p>In dettaglio il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MANUTENZIONE ORDINARIA MANTI ERBOSI ANNO 2015 (SETTEMBRE) -2017-2018</li></ul> <p>il tutto meglio individuato negli elaborati grafici e relazionali di progetto</p>
--



*Soggetti coinvolti*

<b>Committente</b> <b>COMUNE DI LIMBIATE- MB SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b> <b>IMMOBILIARE- ARCH. PAOLA TAGLIETTI – DIRIGENTE</b>					
VIA	MONTE BIANCO,2			Telefono	
Località		Città	LIMBIATE	Provincia	MB

<b>Progettista</b> GEOMETRA ROBERTO CRIPPA					
Via	MONTE BIANCO,2			Telefono	
Località		Città	LIMBIATE	Provincia	MB

<b>Responsabile dei Lavori</b> GEOMETRA ROBERTO CRIPPA					
Via	MONTE BIANCO,2			Telefono	
Località		Città	LIMBIATE	Provincia	MB

<b>Direttore dei Lavori</b> GEOMETRA ROBERTO CRIPPA					
Via	MONTE BIANCO,2			Telefono	
Località		Città	LIMBIATE	Provincia	MB

<b>Coordinatore per la Progettazione</b> GEOM. IVAN CADEI					
Via	MONTE BIANCO,2			Telefono	
Località		Città	LIMBIATE	Provincia	MB

<b>Coordinatore per l'esecuzione dei Lavori</b> GEOM. IVAN CADEI					
Via	MONTE BIANCO,2			Telefono	
Località		Città	LIMBIATE	Provincia	MB

## **Imprese coinvolte nel Piano di Sicurezza e Coordinamento**

### **Impresa Appaltatrice**

<b>Ragione sociale della ditta</b>	
INDIRIZZO	
TELEFONO E FAX	

### **Impresa Sub-appaltatrici**

<b>Ragione sociale della ditta</b>	
INDIRIZZO	
Prestazione fornita:	