

IL REGISTRO DI CANTIERE E GLI ATTI DEL COORDINATORE - TERZA EDIZIONE

G R A F I L L E D I T O R I A T E C N I C A

Vincenzo Mainardi

Il registro di cantiere e gli atti del coordinatore

SOFTWARE ALLEGATO
PER LA REDAZIONE DEGLI ATTI

Terza edizione
aggiornata al D.Lgs. n. 81/2008



The logo for GRAFILL, featuring a stylized graphic of a crane hook above the word "GRAFILL" in a bold, sans-serif font.

Vincenzo Mainardi

IL REGISTRO DI CANTIERE E GLI ATTI DEL COORDINATORE

ISBN 13 978-88-8207-297-1

EAN 9 788882 072971

Formulari, 12

Terza edizione, settembre 2008

Mainardi, Vincenzo <1959->

Il registro di cantiere e gli atti del coordinatore / Vincenzo Mainardi. – 3. ed.

Palermo : Grafill, 2008

(Formulari ; 12)

ISBN 978-88-8207-297-1

1. Imprese edili – Gestione.

690.0681 CDD-21

SBN Pal0213447

CIP – Biblioteca centrale della Regione siciliana "Alberto Bombace"

© **GRAFILL S.r.l.**

Via Principe di Palagonia, 87/91 – 90145 Palermo

Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313

Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail grafill@grafill.it

Finito di stampare nel mese di settembre 2008

presso **Officine Tipografiche Aiello & Provenzano S.r.l.** Via del Cavaliere, 93 – 90011 Bagheria (PA)

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.

Indice

▣	INTRODUZIONE ALL'USO DEI MODELLI	p.	9
	1. Il registro di cantiere per la sicurezza	"	9
	2. Gli atti del coordinamento per la sicurezza	"	9
	3. Il nuovo Testo Unico Sicurezza e le Linee guida 2006	"	11
	4. I files di utilità, le tabelle in formato Excel® e la tessera di riconoscimento in cantiere	"	12
▣	GUIDA ALL'INSTALLAZIONE E ALL'UTILIZZO DEL SOFTWARE	"	15
	1. I contenuti del CD-ROM allegato	"	15
	2. Requisiti minimi di sistema per l'installazione del software	"	17
	3. Procedura per la richiesta della "password utente"	"	17
	4. Procedura di installazione per gli utenti MS Windows	"	17
	5. Procedura di installazione per gli utenti MS Windows Vista	"	18
	6. Procedura di installazione per gli utenti Macintosh	"	19
	7. Procedura per la registrazione del software	"	19
	8. Utilizzo del software in ambiente MS Windows	"	20
	9. Utilizzo del software in ambiente Macintosh	"	21
▣	MODULISTICA PER LA SICUREZZA	"	23
	1. Registro di cantiere	"	23
	2. Atti del coordinamento per la sicurezza	"	39
	Fase di progettazione	"	41
	Fase di appalto ed esecuzione dei lavori	"	72
	Fase di ultimazione dei lavori e collaudo	"	115
	3. Utilità	"	121

Indice della modulistica

▣ REGISTRO DI CANTIERE

R-1	Verbale di riunione preliminare di coordinamento.....	p.	25
R-2	Verbale di riunione di coordinamento in cantiere.....	“	29
R-3	Rapporto di sopralluogo.....	“	31
R-4	Verbale di sopralluogo.....	“	33
R-5	Verbale di riunione di coordinamento, per l'adeguamento del PSC	“	34
R-6	Lista di controllo per adempimenti e documenti di cantiere.....	“	36

▣ ATTI DEL COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA

FASE DI PROGETTAZIONE

P-1	Lettera di incarico di responsabile dei lavori.....	“	41
P-2	Attestazione di attività lavorativa nel settore delle costruzioni.....	“	44
P-3	Dichiarazione sul possesso dei requisiti professionali del coordinatore	“	45
P-4	Dichiarazione sul possesso dei requisiti del coordinatore (deroga al corso)	“	46
P-5	Disciplinare per incarico di coordinatore per la progettazione	“	47
P-6	Disciplinare per incarico di coordinatore per la progettazione e l'esecuzione dei lavori	“	54
P-7	Verifica delle prime indicazioni e disposizioni in progetto preliminare (stralcio di verbale).....	“	61

P-8	Validazione del PSC (verbale)	p.	63
P-9	Lista di controllo per l'approvazione del PSC	"	68

FASE DI APPALTO ED ESECUZIONE DEI LAVORI

E-1	Disciplinare per incarico di coordinatore per l'esecuzione dei lavori	"	72
E-2	Notifica preliminare	"	77
E-3	Prime richieste all'appaltatore	"	78
E-4	Dichiarazioni preliminari e della regolarità contributiva	"	79
E-5	Verifica dell'idoneità del POS	"	80
E-6	Mancata accettazione e richiesta di integrazione del POS	"	84
E-7	Trasmissione alle imprese ed accettazione del PSC (verbale)	"	86
E-8	Trasmissione del PSC e del POS e consultazione del RLS (verbale)	"	88
E-9	Verbale di consegna dei lavori	"	90
E-10	Stralcio di verbale di consegna, per condizioni ostative impreviste (esempio)	"	92
E-11	Comunicazione di inizio lavori e dichiarazione di regolarità contributiva, idoneità tecnico-professionale	"	93
E-12	Lettera di trasmissione di verbale di sopralluogo	"	96
E-13	Dichiarazione di accettazione del PSC	"	98
E-14	Certificato di pagamento con evidenziati gli oneri per la sicurezza	"	99
E-15	Contestazione all'impresa per inosservanze in materia di sicurezza	"	101
E-15	Contestazione all'impresa per inosservanza dell'obbligo <i>bis</i> di dotazione/esposizione del cartellino di riconoscimento	"	103
E-16	Ordine di servizio per inosservanze in materia di sicurezza	"	105
E-17	Proposta di sospensione dei lavori e allontanamento dell'impresa	"	106
E-18	Verbale di sospensione dei lavori per inosservanza del PSC	"	108
E-19	Comunicazione agli organi di controllo di cui al D.Lgs. 81/2008, articolo 92, comma 1, lettera e)	"	110

E-20	Ordine di sospensione delle lavorazioni per pericolo grave ed imminente.....	p.	112
E-21	Verbale di verifica per avvenuto adeguamento del cantiere	“	113
E-22	Comunicazione al committente in merito all'obbligo tardivo di nomina del coordinatore.....	“	114

FASE DI ULTIMAZIONE DEI LAVORI E COLLAUDO

C-1	Lettera di ultimazione dell'attività di controllo da parte del coordinatore	“	115
C-2	Comunicazione del coordinatore in relazione allo stato finale dei lavori.....	“	117
C-3	Lettera al committente privato di termine delle prestazioni e sul fascicolo con le caratteristiche dell'opera	“	119

▣ UTILITÀ

U-1	Schema di parcella per le prestazioni del coordinatore per la progettazione	“	123
U-2	Schema di parcella per le prestazioni del coordinatore per l'esecuzione dei lavori	“	128
U-3	Stima degli oneri derivanti dall'applicazione dei piani di sicurezza	“	132
U-4	Prezzi fondamentali della sicurezza	“	141
U-5	Tessera di riconoscimento con fotografia	“	145

Introduzione all'uso dei modelli

1. Il registro di cantiere per la sicurezza

È indubbio che tra gli aspetti fondamentali dell'attività del coordinatore in fase di esecuzione vi sia il controllo dell'applicazione del PSC (piano di sicurezza e di coordinamento) da parte delle imprese; questo controllo si esercita – oltre che per gli aspetti meramente documentali – mediante sopralluoghi in cantiere e riunioni di coordinamento.

Le modalità di formalizzazione di questa attività di controllo e coordinamento hanno sempre rappresentato un aspetto assai importante, vista la delicatezza della materia e la motivata esigenza, per il coordinatore, di potere dimostrare di avere adempiuto compiutamente e correttamente al proprio mandato.

Il "registro di cantiere" diviene di fatto il documento principale nel quale è raccolta la storia dell'attività del coordinatore in relazione allo specifico lavoro.

Va detto che – anche per l'indubbia praticità degli strumenti informatici – quando parliamo di registro non intendiamo fisicamente un fascicolo, nel quale giorno dopo giorno vengono iscritte manualmente le osservazioni del coordinatore (com'era, ad esempio, il vecchio "giornale dei lavori"). Intendiamo invece la raccolta completa dei documenti che dimostrano l'esercizio dell'attività, quali rapporti di sopralluogo, verbali di riunione, etc..

Nel periodo di attività del cantiere i sopralluoghi del coordinatore si svolgeranno regolarmente e ripetutamente, e dovranno essere tutti documentati con rapporti o verbali, redatti utilizzando i modelli proposti (individuati con la lettera "R" e disponibili su CD), predisposti per il consueto utilizzo informatico laddove possibile. Vi sono indubbiamente casi ove può essere inevitabile la compilazione a mano, parziale o totale, del verbale: il modello in questo caso servirà semplicemente di esempio per la stesura del verbale manoscritto.

2. Gli atti del coordinamento per la sicurezza

Se i sopralluoghi in cantiere e le riunioni rappresentano l'attività consuetudinaria del coordinatore per l'esecuzione, la corretta e completa gestione della sicurezza com-

porta l'adempimento di numerosi obblighi, che in modo diretto o indiretto coinvolgono tutti i soggetti che – nelle diverse fasi – partecipano alla produzione dell'opera edile: stazione appaltante, progettista, coordinatori, direzione dei lavori, imprese

La raccolta degli atti (che seguono nel volume, dopo il registro) costituisce uno strumento estremamente utile nell'adempimento di questi obblighi, non solo in quanto consente un evidente risparmio di tempo (essendo già pronti i modelli per tutti i documenti necessari), ma soprattutto perché i testi sono conformi alla più rigorosa prassi gestionale e procedurale della sicurezza in cantiere, con riferimento ai testi di legge fondamentali:

- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 nuovo T.U.S.L. (Testo Unico Sicurezza Lavoro);
- il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice degli appalti e dei contratti), per il settore pubblico;
- il Regolamento generale di cui al Decreto Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, a tutt'oggi vigente pur essendone stati abrogati diversi articoli;
- il Decreto Presidente della Repubblica 3 luglio 2003, n. 222 recante il Regolamento sui piani di sicurezza nei cantieri (peraltro pressoché superato dal più recente Allegato XV al citato T.U.S.L., che disciplina i contenuti dei piani di sicurezza.

La conformità normativa dei modelli è quindi motivo di sicurezza per il coordinatore che li utilizza; è bene comunque sottolineare che essi vanno utilizzati con consapevolezza professionale, nel modo e nel momento opportuno e con gli adeguamenti necessari in conseguenza delle condizioni specifiche dell'appalto e del cantiere.

Per tale motivo è comunque sempre consigliabile il riferimento ai testi di legge e l'osservanza delle prassi consolidate, con l'ausilio di un manuale di procedura per la gestione della sicurezza, che di fatto costituisce uno strumento indispensabile per il coordinatore professionista; questo potrà eventualmente essere accompagnato – per la fase esecutiva – da un manuale di direzione dei lavori¹.

Gli atti del coordinamento come già detto riguardano diversi soggetti, ma di fatto la figura centrale è il coordinatore per la sicurezza del cantiere, e quindi non è sbagliato parlare di "atti del coordinatore"; è costui nei fatti che predisporrà la quasi totalità dei documenti necessari, avvalendosi dei modelli disponibili nella raccolta.

Gli atti sono raccolti nelle tre fasi principali in cui può essere suddiviso l'iter che porta alla gestione dell'opera pubblica:

- progettazione;
- appalto ed esecuzione;
- ultimazione e collaudo.

Gli atti relativi alla fase di progettazione sono individuati con la lettera "P"; tra questi si trovano i modelli per la corretta formalizzazione degli incarichi, nonché quelli per l'approvazione del piano di sicurezza.

¹ Come manuale di d.l. si consiglia: *La direzione dei lavori* di P. Oreto, Grafill Editoria tecnica, Palermo.

Nella fase di esecuzione, i cui modelli sono contrassegnati dalla lettera "E", si trovano (oltre ai principali atti per gli adempimenti amministrativi e documentali) le comunicazioni necessarie nel malaugurato caso di inadempienza, anche grave, da parte dell'impresa. In tal caso è consigliabile il massimo rispetto delle prassi procedurali e la formalizzazione inequivocabile di ogni riscontro significativo.

La fase di collaudo (i cui atti sono contrassegnati con la lettera "C") assume sempre più importanza; il coordinatore troverà qui i modelli necessari per agevolare la più corretta compilazione degli atti di collaudo o regolare esecuzione.

3. Il nuovo Testo Unico Sicurezza e le Linee guida 2006

Il 15 maggio 2008 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante il nuovo testo unico in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro.

Con il nuovo Testo unico (T.U.S.L.) il Governo ha riordinato e riformato l'intero corpus normativo relativo alla sicurezza.

Il Titolo IV del nuovo T.U.S.L. è relativo ai "cantieri temporanei o mobili" e si divide in tre capi, di cui il Capo I è relativo alle "misure per la salute e sicurezza nei cantieri temporanei e mobili" ed è quello di nostro più diretto interesse.

Per la redazione ed il controllo del piano di sicurezza e di coordinamento e in generale per tutte le procedure derivanti dalla "Direttiva Cantieri" riteniamo utile richiamare in breve alcuni aspetti anche di dettaglio, in quanto possono condizionare la redazione dei documenti e degli atti.

- 1) In virtù del completo riordino della normativa in materia di sicurezza, i riferimenti normativi ai vari obblighi tecnici, riferiti sia al cantiere che ad altri aspetti di natura generale, sono cambiati. Attenzione quindi a controllare sempre la fonte normativa.
- 2) Il Titolo IV prevede nuove modalità per l'affidamento dell'incarico di coordinatore (vedi articolo 90 del T.U.S.L.). La precedente soglia dei 200 uomini/giorno come elemento discriminante non esiste più.
- 3) L'articolo 90, comma 5, prevede nuove modalità di valutazione dell'idoneità delle imprese e dei lavoratori autonomi, con il rimando all'Allegato XVII (obbligo del committente).
- 4) L'articolo 89, comma 1, lettera i) individua l'impresa affidataria, ovvero l'impresa titolare del contratto d'appalto, e prevede in capo a questa precisi obblighi in materia di governo del cantiere (articolo 97). In fase di redazione del PSC il coordinatore valuterà se specificare quali particolari oneri sono in capo all'affidatario. Precisiamo che i piani redatti secondo buona prassi professionale hanno sempre seguito questa strada, anche se semplicemente con la forma del "patto contrattuale".
- 5) L'affidatario (come l'appaltatore di lavori pubblici) diviene di fatto quasi un "unico referente nei confronti della stazione appaltante", anche in relazione agli obblighi di trasmissione (articolo 101). Si riduce in fase esecutiva l'obbligo per il

coordinatore di rapportarsi direttamente con le imprese per il recupero della documentazione necessaria.

Il 1° marzo 2006 la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome ha approvato le "Linee guida per l'applicazione del D.P.R. n. 222/2003". Gli importanti elementi di innovazione recati dal "222" sono stati comunque recepiti di fatto dal nuovo Allegato XV del T.U.S.L., i cui contenuti sono quasi coincidenti.

Per queste ragioni, non è sbagliato richiamare le indicazioni fornite a suo tempo dalle Linee guida.

Le Linee guida sono state elaborate da organi di coordinamento delle Regioni e delle Province autonome; il documento prodotto e di recente divulgato non ha quindi valore normativo, ma si propone di orientare prima di tutto i committenti ed i coordinatori ad una risposta corretta agli adempimenti fissati dalla legge, naturalmente col fine ultimo di una maggiore utilità per la salute e sicurezza dei lavoratori impegnati nel settore delle costruzioni. L'estensore è stato fedele agli intenti dichiarati, e difatti la disamina e gli esempi riportati sono utili alla più chiara applicazione di obblighi e procedure già previste e descritte dalle norme già citate nel precedente paragrafo 2.

Tra le "criticità" esaminate nelle Linee guida, segnaliamo il problema delle interferenze spaziali e temporali, i contenuti del POS, la determinazione dei costi della sicurezza e delle voci che vi concorrono. Dalla lettura delle Linee, integrata a quella del decreto "222" e eventualmente di altre norme, emerge anche una serie di altre indicazioni importanti per chi si occupa della sicurezza del cantiere, in relazione sia alla fase di progettazione che a quella di esecuzione. Le Linee guida rappresentano quindi un importante atto di indirizzo, e le indicazioni ivi contenute sono state recepite per la modulistica del "registro di cantiere" e degli "atti del coordinamento".

Tra i vari modelli aggiornati segnaliamo in particolare quelli relativi alla validazione e controllo del PSC: tra gli elementi oggetto di controllo ne sono presenti alcuni desunti esplicitamente dalle Linee. È però importante ricordare che – non avendo valore normativo – l'eventuale osservanza o utilizzo delle Linee stesse per la redazione del piano di sicurezza deve essere stabilito contrattualmente nel disciplinare di incarico al coordinatore, come nello schema proposto.

4. I files di utilità, le tabelle in formato Excel e la tessera di riconoscimento in cantiere

Per agevolare ancora di più l'attività del coordinatore abbiamo inserito in questa raccolta alcuni files di utilità. I documenti da U-1 ad U-4 sono fogli di calcolo, dall'uso estremamente semplice e che possono essere di utilità per svolgere, con sicurezza e senza perdite di tempo, operazioni altrimenti lunghe e laboriose.

I files permettono:

- lo sviluppo della parcella del coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione;
- l'impostazione corretta della stima dei "costi della sicurezza";
- la consultazione ed il richiamo dei principali "prezzi della sicurezza".

I fogli di calcolo sono in formato .XLS e devono essere utilizzati, come prassi, con Microsoft Excel® (preinstallato a cura dell'utente).

Abbiamo inoltre inserito un esempio di "tessera di riconoscimento"; come noto il cartellino corredato di fotografia è un importante obbligo oggi previsto dal T.U.S.L., articolo 18: evidenziamo che per il mancato rispetto sono previste sanzioni pesanti, che possono abbattersi anche sul committente dell'opera.

Guida all'installazione e all'utilizzo del software

1. I contenuti del CD-ROM allegato

Il CD-ROM allegato alla presente pubblicazione contiene gli atti relativi al registro di cantiere ed agli adempimenti del coordinatore per la sicurezza.

I modelli forniti, completi di tutti i contenuti necessari, sono gestiti da un apposito software e sono adattabili alle specifiche esigenze professionali.

Elenchiamo di seguito i modelli contenuti nel CD-ROM:

REGISTRO DI CANTIERE

- R-1 Verbale di riunione preliminare di coordinamento
- R-2 Verbale di riunione di coordinamento in cantiere
- R-3 Rapporto di sopralluogo
- R-4 Verbale di sopralluogo
- R-5 Verbale di riunione di coordinamento, per l'adeguamento del PSC
- R-6 Lista di controllo per adempimenti e documenti di cantiere

ATTI DEL COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA

Fase di progettazione

- P-1 Lettera di incarico di responsabile dei lavori
- P-2 Attestazione di attività lavorativa nel settore delle costruzioni
- P-3 Dichiarazione sul possesso dei requisiti professionali del coordinatore
- P-4 Dichiarazione sul possesso dei requisiti del coordinatore (deroga al corso)
- P-5 Disciplinare per incarico di coordinatore per la progettazione
- P-6 Disciplinare per incarico di coordinatore per la progettazione e l'esecuzione dei lavori
- P-7 Verifica delle prime indicazioni e disposizioni in progetto preliminare (stralcio di verbale)
- P-8 Validazione del PSC (verbale)
- P-9 Lista di controllo per l'approvazione del PSC

Fase di appalto ed esecuzione dei lavori

- E-1 Disciplinare per incarico di coordinatore per l'esecuzione dei lavori
- E-2 Notifica preliminare
- E-3 Prime richieste all'appaltatore
- E-4 Dichiarazioni preliminari e della regolarità contributiva
- E-5 Verifica dell'idoneità del POS
- E-6 Mancata accettazione e richiesta di integrazione del POS
- E-7 Trasmissione alle imprese ed accettazione del PSC (verbale)
- E-8 Trasmissione del PSC e del POS e consultazione del RLS (verbale)
- E-9 Verbale di consegna dei lavori
- E-10 Stralcio di verbale di consegna, per condizioni ostative impreviste (esempio)
- E-11 Comunicazione di inizio lavori e dichiarazione di regolarità contributiva, idoneità tecnico-professionale
- E-12 Lettera di trasmissione di verbale di sopralluogo
- E-13 Dichiarazione di accettazione del PSC
- E-14 Certificato di pagamento con evidenziati gli oneri per la sicurezza
- E-15 Contestazione all'impresa per inosservanze in materia di sicurezza
- E-15 *bis* Contestazione all'impresa per inosservanza dell'obbligo di dotazione/esposizione del cartellino di riconoscimento
- E-16 Ordine di servizio per inosservanze in materia di sicurezza
- E-17 Proposta di sospensione dei lavori e allontanamento dell'impresa
- E-18 Verbale di sospensione dei lavori per inosservanza del PSC
- E-19 Comunicazione agli organi di controllo di cui al D.Lgs. 81/2008, articolo 92, comma 1, lettera e)
- E-20 Ordine di sospensione delle lavorazioni per pericolo grave ed imminente
- E-21 Verbale di verifica per avvenuto adeguamento del cantiere
- E-22 Comunicazione al committente in merito all'obbligo tardivo di nomina del coordinatore

Fase di ultimazione dei lavori e collaudo

- C-1 Lettera di ultimazione dell'attività di controllo da parte del coordinatore
- C-2 Comunicazione del coordinatore in relazione allo stato finale dei lavori
- C-3 Lettera al committente privato di termine delle prestazioni e sul fascicolo con le caratteristiche dell'opera

UTILITÀ

- U-1 Schema di parcella per le prestazioni del coordinatore per la progettazione
- U-2 Schema di parcella per le prestazioni del coordinatore per l'esecuzione dei lavori
- U-3 Stima degli oneri derivanti dall'applicazione dei piani di sicurezza
- U-4 Prezzi fondamentali della sicurezza
- U-5 Tessera di riconoscimento con fotografia

I contenuti del CD-ROM, utilizzabili in ambiente MS Windows e Macintosh, sono in formato .RTF e .XLS e pertanto è necessaria la pre-installazione di un Editor di testo e di un Foglio di calcolo. Il CD-ROM è esente da "virus" ed è stato testato alla fonte.

2. Requisiti minimi di sistema per l'installazione del software

- *Per gli utenti MS Windows:*
 - Processore 486DX o superiore (consigliato Pentium);
 - Memoria RAM 32 Mb;
 - HD con almeno 60 Mb liberi;
 - Sistema operativo MS Windows 95 e successivi (per gli utenti di MS Windows Vista è necessario possedere i privilegi di "amministratore");
 - Editor di testo / Foglio di calcolo (consigliati MS Word e MS Excel).
- *Per gli utenti Macintosh:*
 - Sistema operativo Mac OS 9 o superiore;
 - Acrobat Reader;
 - Editor di testo / Foglio di calcolo (consigliati MS Word e MS Excel).

3. Procedura per la richiesta della "password utente"

L'utilizzo del software è subordinato alla relativa registrazione con la "password utente" da richiedere con la seguente procedura:

1. Collegarsi all'indirizzo internet:

http://www.grafill.it/pass/297_1.php

2. Nella sezione "attribuzione password" inserire i codici "A" e "B" riportati alla fine del presente manuale e cliccare sul pulsante [Invia dati].
3. Compilare la successiva finestra inserendo un indirizzo di posta elettronica indispensabile per la ricezione della "password utente".
4. La "password utente", elaborata in tempo reale, Vi sarà inoltrata entro pochi minuti all'indirizzo e-mail comunicato in fase di registrazione.

Per utilizzare il software in versione demo (*funzione disponibile soltanto per gli utenti MS Windows*) avviare il software e alla comparsa della finestra "Password di registrazione software" cliccare sul pulsante [Annulla].

4. Procedura di installazione per gli utenti MS Windows

1. **Con l'autorun abilitato:** inserire il CD-ROM nell'apposito drive e, alla visualizzazione della finestra di "Setup" (v. figura seguente), cliccare sul pulsante [INSTALLA IL SOFTWARE] e seguire la procedura fino al termine dell'installazione:

GRAFILL
Editoria tecnica

I nuovi software per il settore edile
sono su www.grafill.it

CATALOGO
NOVITÀ
DEMO
LAVORI PUBBLICI
WWW.GRAFFILL.IT
ESCI

© **GRAFILL S.r.l.**
Via Pipe di Palagonia, 67/91 – Palermo
Tel. 091.6823069 Fax 091.6823313
www.grafill.it • grafill@grafill.it

Il presente CD-ROM, utilizzabile in ambiente **MS Windows®** e **Macintosh®**, contiene i modelli degli atti relativi al registro di cantiere ed agli adempimenti del coordinatore per la sicurezza, aggiornati ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico Sicurezza sul Lavoro) e conformi alle altre norme vigenti, tra cui il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (nuovo Codice degli appalti) e sono perciò indicati anche per il settore dei lavori pubblici. I modelli, gestiti da un apposito software, sono adattabili alle specifiche esigenze professionali e sono in formato .rtf e .xls, pertanto, è necessaria la preinstallazione di un Editor di testo e di un Foglio di calcolo (consigliati MS Word® e MS Excel®) a cura dell'utente.

INSTALLA IL SOFTWARE

2. Con l'autorun disabilitato svolgere la seguente procedura:

- a) Inserire il CD-ROM nell'apposito drive.
- b) Cliccare su [Start] di MS Windows e selezionare l'opzione [Esegui].
- c) Nel campo [Apri] digitare quanto segue:

D:\297_1\Setup.exe

N.B.: in genere "D" identifica l'unità destinata a CD-ROM; verificare il nome della vostra unità CD-ROM da "Gestione Risorse".

- d) Cliccare su [OK] e seguire la procedura fino al termine dell'installazione.

5. Procedura di installazione per gli utenti MS Windows Vista

Per gli utenti di MS Windows Vista svolgere la seguente procedura:

- a) Inserire il CD-ROM nell'apposito drive.
- b) Selezionare l'icona del CD-ROM e cliccare con tasto destro del mouse per aprire il menu contestuale, quindi scegliere l'opzione "Esplora".
- c) Dalla maschera "Esplora finestre" selezionare la cartella "Setup" per visualizzarne il contenuto.
- d) Selezionare il file "Setup.exe" e cliccare con il tasto destro del mouse per aprire il menu contestuale, quindi scegliere l'opzione "Esegui come amministratore" e seguire la procedura fino al termine dell'installazione.

6. Procedura di installazione per gli utenti Macintosh

Per installare il software inserire il CD-ROM nell'apposito drive e, alla comparsa della relativa icona sul desktop, svolgere la seguente procedura:

1. Fare doppio-click sull'icona del CD-ROM per visualizzarne il contenuto.
2. Selezionare il file **Macintosh.sea** e trascinarlo sul desktop.
3. Fare doppio-click sul file **Macintosh.sea** per estrarne il contenuto in una cartella denominata **Modulistica registro di cantiere**. Oltre alla modulistica di riferimento la cartella contiene il file di gestione **AvviaRegistroCantiere.pdf** utilizzabile con le modalità descritte nel paragrafo 8.

N.B.: Per scompattare il file **Macintosh.sea** occorre la "password utente" da richiedere con le modalità esposte al paragrafo 3.

7. Procedura per la registrazione del software

Ottenuta la "password utente" come indicato nel paragrafo 3, effettuare la registrazione del software svolgendo la seguente procedura:

- *Per gli utenti MS Windows:*

1. Avviare il software dal seguente percorso di MS Windows:

[Avvio] → [Programmi] → [Grafill] → [Il registro di cantiere]

2. Alla visualizzazione della la maschera di registrazione del software inserire: [Cognome], [Nome], [Codice A], [Password].
3. Confermare i dati inseriti cliccando sul pulsante [OK] e si avvierà il software abilitato in tutte le funzioni.

- *Per gli utenti MS Windows Vista:*

1. Selezionare il file "RegistroCantiere.exe" dal seguente percorso:

C:\Programmi\Grafill\Il registro di cantiere\RegistroCantiere.exe

2. Cliccare con il tasto destro del mouse per aprire il menu contestuale, quindi scegliere l'opzione "Esegui come amministratore".
3. Alla visualizzazione della la maschera di registrazione del software inserire: [Cognome], [Nome], [Codice A], [Password].
4. Confermare i dati inseriti cliccando sul pulsante [OK] e si avvierà il software abilitato in tutte le funzioni.

- *Per gli utenti Macintosh:*

1. Fare doppio-click sul file **Macintosh.sea** per estrarne il contenuto.
2. Una finestra di dialogo richiederà l'immissione della "password utente" quindi confermare con [OK] per completare l'estrazione.

8. Utilizzo del software in ambiente MS Windows

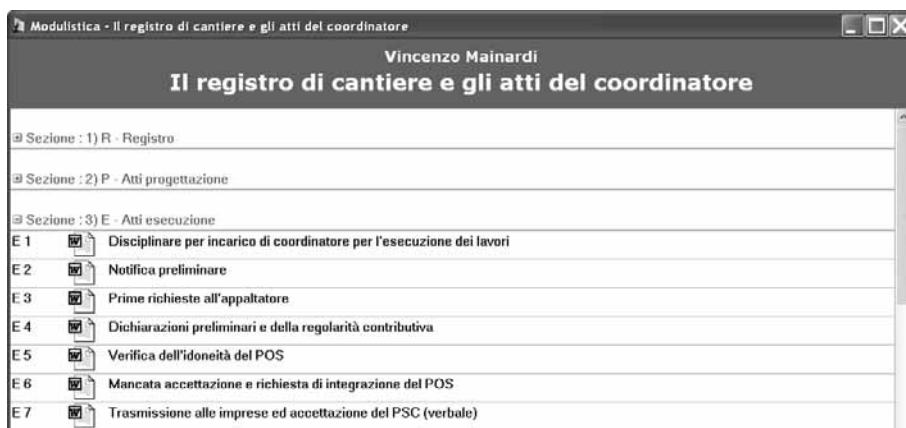
Svolta la procedura di installazione e di registrazione indicata ai paragrafi precedenti, avviare il software dal seguente percorso di MS Windows:

[Avvio] → [Programmi] → [Grafill] → [Il registro di cantiere]

Il software mostrerà la maschera iniziale sotto riportata:



Proseguire premendo il pulsante [MODULISTICA] e verrà visualizzata la finestra che elenca la modulistica divisa per sezioni:



Cliccare sull'etichetta della sezione prescelta per visualizzare i modelli contenuti e per aprire un modello fare doppio-click sulla relativa etichetta.

N.B.: La modulistica è in formato .RTF e .XLS e pertanto è necessaria la pre-installazione di un Editor di testo e di un Foglio di calcolo (consigliati MS Word e MS Excel) a cura dell'utente.

Il modello potrà essere personalizzato per le diverse esigenze professionali e, utilizzando il comando "Salva con nome...", archiviato nella cartella relativa al progetto.

ATTENZIONE! Se si utilizza il comando "Salva" anziché "Salva con nome..." il file verrà automaticamente copiato nella directory "Modelli". Successive aperture, anche di modelli differenti, sovrascriverebbero il file copiato precedentemente. Si consiglia, pertanto, dopo aver utilizzato il comando "Salva", di spostare il file in una directory differente da quella denominata "Modelli".

9. Utilizzo del software in ambiente Macintosh

Svolta la procedura di installazione e registrazione, accedere alla modulistica facendo doppio-click su [AvviaRegistroCantiere.pdf](#) nella cartella **Modulistica registro di cantiere** e si avvierà la maschera di gestione di seguito riportata (*per scaricare l'ultima versione di Acrobat Reader fare doppio-click sul file [Scarica Acrobat Reader.url](#)*):

GRAFILL
Editoria tecnica

I nuovi software per il settore edile
sono su www.grafill.it

➤ CATALOGO
➤ NOVITÀ
➤ DEMO
➤ LAVORI PUBBLICI
➤ WWW.GRAFILL.IT
➤ IL NUOVO POS
➤ IL NUOVO PSC
➤ MANUALE 494
➤ ESCI

➤ MANUALE D'USO

Il presente CD-ROM, utilizzabile in ambiente **MS Windows®** e **Macintosh®**, contiene i modelli degli atti relativi al registro di cantiere ed agli adempimenti del coordinatore per la sicurezza, aggiornati al D.Lgs. n. 81/2008 e conformi alle altre norme vigenti, tra cui il D.Lgs. n. 163/2006. I modelli sono adattabili alle specifiche esigenze professionali e sono in formato .rtf e .xls, pertanto è necessaria la preinstallazione di un Editor di testo e di un Foglio di calcolo (consigliati MS Word® e MS Excel®). Per accedere alla modulistica cliccare sull'etichetta delle sezioni sottostanti:

- **REGISTRO DI CANTIERE**
- **ATTI DI COORDINAMENTO**
- PROGETTAZIONE**
- APPALTO ED ESECUZIONE**
- ULTIMAZIONE E COLLAUDO**
- **UTILITÀ**

© **GRAFILL S.r.l.**
Via Ppe di Patagonia, 87/91 - Palermo
Tel. 091.6823069 Fax 091.6823313
* www.grafill.it * grafill@grafill.it

Cliccare sull'etichetta della sezione di proprio interesse fra quelle elencate nella maschera iniziale:

- [REGISTRO DI CANTIERE]
- [ATTI DI COORDINAMENTO]
 - [Progettazione]
 - [Appalto ed esecuzione]
 - [Ultimazione e collaudo]
- [UTILITÀ]

Alla comparsa della maschera della sezione scelta, per aprire il modulo di proprio interesse cliccare sul relativo link.



N.B.: La modulistica è in formato .RTF e .XLS e pertanto è necessaria la pre-installazione di un Editor di testo e di un Foglio di calcolo (consigliati MS Word e MS Excel) a cura dell'utente.

Il modello potrà essere personalizzato per le diverse esigenze professionali e, utilizzando il comando "Salva con nome...", archiviato nella cartella relativa al progetto.