

Gabriella Magri – Vincenzo Mainardi

# Fascicolo dell'Opera

## per tipologie di cantiere

Aggiornato al Testo Unico Sicurezza sul Lavoro  
D.Lgs. n. 81/2008 – D.Lgs. n. 106/2009

- Introduzione al nuovo Fascicolo dell'Opera previsto dall'Allegato XVI al D.Lgs. n. 81/2008 s.m.
- Rassegna normativa e guida alla compilazione dell'F.O.
- 13 esempi di Fascicolo precompilati riferiti alle più frequenti tipologie di cantiere
  - per edifici nuovi, lavori di restauro, opere di urbanizzazione e infrastrutturali
  - adattabili e modificabili con Microsoft Word

SECONDA EDIZIONE

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

Gabriella Magri, Vincenzo Mainardi  
**FASCICOLO DELL'OPERA PER TIPOLOGIE DI CANTIERE**

ISBN 13 978-88-8207-426-5  
EAN 9 788882 074265

Professione Sicurezza, 20  
Seconda edizione, aprile 2011

Magri, Gabriella <1962->

Fascicolo dell'opera per tipologie di cantiere / Gabriella Magri, Vincenzo Mainardi.

– 2. ed. – Palermo : Grafill, 2011.

(Professione Sicurezza ; 20)

ISBN 978-88-8207-426-5

1. Infortuni sul lavoro – Prevenzione. 2. Cantieri – Sicurezza.

I. Mainardi, Vincenzo <1959->

344.450465 CDD-22

SBN Pal023456

*CIP – Biblioteca centrale della Regione siciliana "Alberto Bombace"*

Gli autori ringraziano l'ing. Emanuele Spaggiari e l'ing. Marcello Conti, per la preziosa collaborazione prestata nella revisione dei testi e degli esempi.

© **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](mailto:grafill@grafill.it)

**Professione Sicurezza**, collana diretta da Vincenzo Mainardi

Finito di stampare nel mese di aprile 2011

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.

# SOMMARIO

<b>1. IL FASCICOLO DELL'OPERA</b> .....	p.	5
1.1. Che cos'è il fascicolo con le caratteristiche dell'opera (F.O.)?.....	"	5
1.2. Quando e da chi deve essere redatto l'F.O.? .....	"	5
1.3. Quali sono i contenuti obbligatori dell'F.O.? .....	"	6
1.4. Il Documento U.E. 26 maggio 1993 e le importanti responsabilità del progettista.....	"	10
1.5. Doveri e responsabilità del datore di lavoro committente.....	"	11
1.6. Promemoria importante: la consegna del fascicolo.....	"	12
1.7. Il settore dei LL.PP.: fascicolo dell'opera e piano di manutenzione .....	"	13
<b>2. LA NORMATIVA FONDAMENTALE</b> .....	"	15
2.1. D.Lgs. n. 81/2008 e D.Lgs. n. 106/2009, nuovo Testo unico per la sicurezza del lavoro (T.U.S.L. bis).....	"	15
2.2. L'articolo 26 del T.U.S.L. e l'obbligo del DUVRI.....	"	15
2.3. Il Titolo IV del D.Lgs. n. 81/2008 s.m. (recepimento della Direttiva cantieri).....	"	19
2.4. L'Allegato XVI del D.Lgs. n. 81/2008 s.m. (fascicolo con le caratteristiche dell'opera).....	"	51
2.5. Altri riferimenti: l'Allegato II al Documento U.E. 26 maggio 1993 .....	"	62
2.6. Il piano di manutenzione dell'opera: caratteristiche dell'elaborato nel nuovo Regolamento del Codice dei Contratti (D.P.R. n. 207/2010) .....	"	69
<b>3. INSTALLAZIONE ED USO DEL SOFTWARE</b>		
<b>"FASCICOLO DELL'OPERA PER TIPOLOGIE DI CANTIERE"</b> .....	"	72
3.1. Introduzione al software "Fascicolo dell'opera per tipologie di cantiere" .....	"	72
3.2. Requisiti minimi hardware e software.....	"	72
3.3. Procedura per la richiesta della password utente.....	"	72
3.4. Procedura di installazione per gli utenti Microsoft Windows .....	"	73
3.5. Procedura di installazione per gli utenti Microsoft Windows Vista .....	"	74
3.6. Procedura di installazione per gli utenti Macintosh .....	"	74
3.7. Procedura per la registrazione del software .....	"	74
3.8. Utilizzo del software in ambiente Microsoft Windows.....	"	75
3.9. Utilizzo del software in ambiente Macintosh.....	"	76

<b>4. GLI ESEMPI DI FASCICOLO DELL'OPERA ED ALCUNE UTILITÀ</b> .....	p.	77
<b>4.1.</b> Tredici fascicoli sviluppati per diversi tipi di cantiere .....	"	77
<b>4.2.</b> Alcune utilità incluse nel software installato .....	"	77
<b>4.3.</b> Un esempio sviluppato di fascicolo dell'opera .....	"	78
<b>4.4.</b> Altri elementi di utilità .....	"	129
Richiesta di POS e idoneità t.p. alle imprese appaltatrici di lavori manutentivi su edifici esistenti.....	"	130
Modello di DUVRI.....	"	135
<b>5. QUICK REFERENCE</b> .....	"	148
<b>5.1.</b> Informazioni rapide sul fascicolo dell'opera.....	"	148
<b>LICENZA D'USO</b> .....	"	151
<b>SCHEDA DI REGISTRAZIONE DEL SOFTWARE ALLEGATO AL VOLUME</b> .....	"	152

## Capitolo 1

# Il fascicolo dell'opera

### ▲ 1.1. Che cos'è il fascicolo con le caratteristiche dell'opera (F.O.)?

Il “fascicolo con le caratteristiche dell'opera” è il documento predisposto dal coordinatore per la sicurezza (nella fase di progettazione di un'opera edile o di ingegneria civile) e contiene le informazioni utili ai fini della prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, in occasione di interventi manutentivi successivi all'ultimazione dell'opera.

L'“F.O.” (come viene comunemente chiamato il fascicolo dell'opera), che sarà preso in considerazione all'atto di eventuali lavori successivi, era già previsto dalla normativa precedente al D.Lgs. n. 81/2008 s.m. (anche se i contenuti non erano regolamentati) ed era comunemente noto come “fascicolo tecnico” o anche “fascicolo delle informazioni utili”.

Il fascicolo è a tutti gli effetti un elaborato tecnico, e nel redigerlo il coordinatore (coadiuvato dal progettista) terrà ben presente lo scopo di questo documento, ovvero fornire tutte le informazioni utili per assicurare l'esecuzione in sicurezza dei lavori sull'opera edile, successivi alla costruzione.

I contenuti minimi del fascicolo sono elencati e descritti nell'Allegato XVI al T.U.S.L.; al riguardo vedi la disamina dettagliata nel capitoletto 1.3.

È opportuno segnalare agli utenti, fin da queste prime note introduttive, che il decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 (decreto correttivo del T.U.S.L., D.Lgs. n. 81/2008) non ha apportato alcuna modifica allo schema di fascicolo dell'opera ed alle relative istruzioni presenti nel citato Allegato XVI.

### ▲ 1.2. Quando e da chi deve essere redatto l'F.O.?

La compilazione dell'“F.O.” è un obbligo del coordinatore per la progettazione, ai sensi dell'articolo 91 del D.Lgs. n. 81/2008 (T.U.S.L.). Pertanto il fascicolo è obbligatorio in tutti i cantieri per i quali viene nominato il coordinatore.

Se ne deduce quindi che – negli eventuali lavori non assoggettati alla nomina del coordinatore – non sussiste obbligo di compilazione del fascicolo.

Ricordiamo tuttavia che in tutti i casi in cui il coordinatore viene nominato nella sola fase esecutiva (ad esempio in applicazione dell'articolo 92, comma 2), questi dovrà redigere sia il piano di sicurezza e coordinamento che il fascicolo dell'opera, di fatto adempiendo tardivamente agli obblighi del coordinatore per la progettazione. Abbiamo già fatto presente in altri manuali che, se il PSC ed il fascicolo devono essere compilati, è preferibile che tale compito sia svolto dal coordinatore durante la fase di progettazione.

In ogni modo, anche se il fascicolo è effettivamente utilizzabile “per lavori successivi” sull'opera, e quindi quando il cantiere originale è completato, vi sono almeno due ragioni che ne impongono la completa stesura prima dell'apertura del cantiere stesso:

- la prima ragione è che la redazione del fascicolo si configura come un momento di verifica della corretta progettazione, in relazione alla sicurezza dei futuri interventi manutentivi;

eventuali lacune progettuali che si evidenziassero potrebbero quindi essere rettificata già prima dell'apertura del cantiere;

- la seconda ragione è che la presenza dell'“F.O.” è obbligatoria per la validità del permesso di costruire o della d.i.a.; difatti in assenza della notifica preliminare, o del DURC, o del piano di sicurezza, o appunto del fascicolo, è “sospesa l'efficacia del titolo abilitativo”.

È inoltre utile valutare alcuni casi ricorrenti nella pratica professionale, ma che non trovano un'indicazione precisa nel testo della Legge.

Un caso tipico è quello in cui si compiono lavori che riguardano solamente una parte di un immobile (ad esempio per lavori di ampliamento, o per lavori di manutenzione parziale); in questo caso evidentemente l'adempimento obbligatorio sarà riferito solamente alla parte dell'immobile interessata dai lavori.

Se l'immobile è già dotato di un fascicolo tecnico, o fascicolo dell'opera, il coordinatore non dovrà produrre un nuovo fascicolo, bensì dovrà aggiornare l'F.O. già esistente apportando tutte le integrazioni necessarie.

In generale, come si accenna anche nel capitoletto che segue, il committente dovrà favorire, per ogni immobile, la compilazione di un unico fascicolo, completo di tutte le informazioni necessarie. Sottolineiamo comunque che ad oggi per gli immobili preesistenti e non soggetti a nuovi cantieri edili la dotazione del fascicolo non costituisce un obbligo: il fascicolo va preparato o se già disponibile aggiornato solo in occasione di nuovi cantieri nei quali è presente il coordinatore per la sicurezza.

**Tabella 1**

*L'obbligo di redazione del Fascicolo dell'opera (F.O.)*

Tipologia di lavoro	Obbligo di F.O.	Note
Cantiere edile di manutenzione ordinaria.	<b>NO</b>	Gli interventi di manutenzione ordinaria (anche in presenza di coordinatore) sono esclusi dall'obbligo di compilazione del fascicolo.
Cantiere edile di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, costruzione, con nomina del coordinatore.	<b>SI</b>	La compilazione dell'F.O. è un obbligo del coordinatore (in assenza, è prevista la sospensione del titolo abilitativo).
Cantiere edile di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, costruzione, senza nomina del coordinatore.	<b>NO</b>	La compilazione dell'F.O. è un obbligo del coordinatore: in assenza del coordinatore viene meno anche l'obbligo.

### ▲ 1.3. Quali sono i contenuti obbligatori dell'F.O.?

Nel definire il modello di F.O. il coordinatore dovrà riferirsi all'Allegato XVI del Testo unico sulla sicurezza (T.U.S.L.).

Il T.U.S.L. (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.), in vigore dal 15 maggio 2008, è stato significativamente modificato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 (decreto correttivo del Testo Unico Sicurezza sul Lavoro). Il nuovo testo integrato “81-bis” ha peraltro confermato, non modificandole, le istruzioni ed i contenuti minimi obbligatori del fascicolo dell'opera.

L'Allegato XVI riporta gli elementi minimi di cui deve essere dotato l'F.O.; l'elenco riportato individua tre capitoli, sviluppati per mezzo di schede di cui sono riportati i facsimile (i facsimile peraltro sono "in bianco" e quindi non possono dirsi degli esempi a tutti gli effetti).

La descrizione dei contenuti minimi è preceduta da alcune note (I. Introduzione, II. Contenuti) che forniscono alcune importanti informazioni utili.

- Il fascicolo è predisposto per la prima volta dal coordinatore per la progettazione (deve quindi essere realizzato in occasione del progetto di costruzione dell'opera, o in caso di edificio esistente del primo progetto di ristrutturazione/restauro).
- Il fascicolo deve essere eventualmente aggiornato in fase di esecuzione. Si deduce – ovviamente – che se in fase di realizzazione dell'opera verranno apportate varianti, specie alle misure di sicurezza o con soluzioni che comportano rischi non valutati in precedenza, il fascicolo dovrà essere aggiornato a cura del coordinatore per l'esecuzione.
- Il fascicolo è aggiornato a cura del committente a seguito delle modifiche intervenute sull'opera nel corso della sua esistenza. È evidente che il committente non sarà tenuto ad aggiornare di sua mano il fascicolo; avrà però la responsabilità a fronte di modifiche dell'opera di richiedere ad un coordinatore professionista di adeguare il documento già esistente ed in sua custodia.
- Il fascicolo accompagna l'opera per tutta la sua durata di vita. Per quanto sia pleonastico, il fascicolo deve essere sempre aggiornato e disponibile. Anche se compilato in occasione della realizzazione dell'edificio esso non è un documento che "termina" la sua funzione e che quindi può essere archiviato una volta completata la realizzazione dell'opera.

In relazione ai contenuti minimi del fascicolo dell'opera, l'Allegato XVI come detto si compone di tre capitoli.

- Il Capitolo I contiene la descrizione sintetica dell'opera e l'indicazione dei soggetti coinvolti; il capitolo di fatto è costituito dalla Scheda I in cui sono riportati, oltre alla descrizione sintetica dell'opera (questa facilmente desumibile dagli elaborati descrittivi di progetto), i dati che costituiscono l'anagrafica dell'opera, con particolare riferimento alla prima realizzazione della stessa.
- Il Capitolo II rappresenta il "cuore" del fascicolo: qui sono individuati i rischi previsti in relazione agli interventi futuri sull'opera, descritte le misure di protezione in dotazione e quelle ausiliarie. Il capitolo si sviluppa con la compilazione della Scheda II. Riportiamo direttamente dall'Allegato XVI gli elementi che devono essere presi in considerazione:
  - a) accessi ai luoghi di lavoro;
  - b) sicurezza dei luoghi di lavoro;
  - c) impianti di alimentazione e di scarico;
  - d) approvvigionamento e movimentazione materiali;
  - e) approvvigionamento e movimentazione attrezzature;
  - f) igiene sul lavoro;
  - g) interferenze e protezione dei terzi.

Il fascicolo fornisce, inoltre, le informazioni sulle misure preventive e protettive in dotazione dell'opera, necessarie per pianificarne la realizzazione in condizioni di sicurezza, nonché le informazioni riguardanti le modalità operative da adottare per:

- a) utilizzare le stesse in completa sicurezza;
- b) mantenerle in piena funzionalità nel tempo, individuandone in particolare le verifiche, gli interventi manutentivi necessari e la loro periodicità.

Il Capitolo II (fermo restando il dovere di una completa valutazione dei rischi da svolgersi preventivamente ad ogni specifico lavoro da svolgersi successivamente sull'opera) è di fatto un DVR (documento di valutazione del rischio) riferito ai possibili interventi già programmati sull'opera.

Il Capitolo III (che conclude il modello proposto dall'Allegato XVI) contiene i riferimenti alla documentazione di supporto esistente e si sviluppa con la compilazione della Scheda III. In sostanza, per ogni documento (elaborato tecnico) registrato nella scheda (nella quale ad ogni elaborato corrisponde una riga) devono essere indicati, nelle rispettive colonne:

- a) nominativo e recapito dei soggetti che hanno predisposto gli elaborati;
- b) data;
- c) collocazione;
- d) eventuali note.

Nello sviluppare il proprio F.O. con l'obiettivo del risultato ottimale, il coordinatore prevederà tutte le integrazioni necessarie a dare un elaborato tecnico completo, rispondendo in questo modo ai requisiti prestazionali del fascicolo, che il committente dell'opera giustamente attende per potere appaltare in sicurezza eventuali lavori futuri sull'immobile.

I tre capitoli individuati schematicamente nell'Allegato XVI dovranno essere necessariamente integrati da una serie di informazioni utili o indispensabili, quali:

- registro degli interventi manutentivi che si susseguono sull'opera, dopo la costruzione e la prima compilazione del fascicolo;
- individuazione dei lavori manutentivi maggiormente prevedibili;

nonché da alcuni elaborati grafici<sup>1</sup>, che è opportuno siano allegati direttamente al documento, per favorirne la consultabilità immediata, quali:

- la planimetria delle coperture con lo schema degli accessi, delle eventuali linee-vita, degli eventuali posti di lavoro sicuri, di posizioni normalmente interdette alla presenza di lavoratori;
- la planimetria delle reti e dei sottoservizi interni all'area, con l'individuazione delle ispezioni e della posizione di eventuali intercettazioni;
- l'individuazione di locali che, anche per l'uso (ad esempio stoccaggio di materiali particolarmente pericolosi) possono comportare esposizione al rischio.

In particolare, l'individuazione dei lavori manutentivi maggiormente prevedibili è importante, in quanto a fronte di ogni lavorazione prevista, permette di individuare mediante la consultazione del fascicolo:

- il rischio individuato;
- le conseguenti misure di sicurezza.

Da ultimo, segnaliamo ai professionisti che può essere utile allegare anche una scheda sintetica per le misure da adottare a fronte di emergenza e primo soccorso. La scelta degli allegati al fascicolo costituisce comunque un elemento a totale discrezione del professionista, che ne valuterà l'eventuale utilità.

<sup>1</sup> Nell'F.O. sono richiamati analiticamente il progetto dell'opera e delle sue parti, con l'indicazione del luogo di deposito del medesimo. In occasione di lavori futuri è quindi sempre possibile reperire la documentazione necessaria per la conoscenza dell'opera. Tuttavia, è consigliabile che alcuni elaborati, come quelli riferiti agli interventi di più frequente esecuzione, siano sempre immediatamente reperibili, anche per evitare ricerche che potrebbero dilazionare interventi semplici, quali ad esempio modesti scavi per lavori di giardinaggio (più sicuri se si individua subito la posizione dei sottoservizi, trovando la relativa tavola allegata al F.O.) o piccoli interventi manutentivi sul tetto (per i quali possono essere sempre necessarie le istruzioni per il corretto accesso e per l'eventuale uso – se presenti – delle linee vita).



In Tabella 2 è rappresentato lo schema per lo sviluppo del fascicolo dell'opera nel rispetto dei requisiti prestazionali descritti, e completo dei contenuti minimi richiesti dal più volte richiamato Allegato XVI.

**Tabella 2**  
*Il Fascicolo dell'opera ai sensi dell'Allegato XVI*

Sezione o capitolo del fascicolo	Obbligatorio	Facoltativo	Contenuti	Eventuali schede (Allegato XVI)
<b>Premessa</b>		X	<i>(facoltativa)</i> Rimarca natura e funzioni del fascicolo. (questo elaborato va al committente, il quale può essere un soggetto di limitate capacità tecniche ed al quale è opportuno siano evidenziati gli obblighi che gli competono).	
<b>CAPITOLO I</b>	X		Descrizione sintetica dell'opera e indicazione dei soggetti coinvolti.	Scheda I
		X	“Scheda di integrazione interventi sull'opera” che rappresenta l'aggiornamento continuo della scheda I. Elenco degli interventi successivi prevedibili sull'opera.	
<b>CAPITOLO II</b>	X		Individuazione dei rischi, delle misure preventive e protettive in dotazione dell'opera e di quelle ausiliarie, e loro adeguamento. Informazioni sulle misure preventive e protettive in dotazione all'opera necessarie per pianificare la realizzazione in condizioni di sicurezza e modalità di utilizzo e di controllo dell'efficienza delle stesse. Al fine di definire le misure preventive e protettive in dotazione dell'opera e quelle ausiliarie, devono essere presi in considerazione almeno i seguenti elementi: – accessi ai luoghi di lavoro; – sicurezza dei luoghi di lavoro; – impianti di alimentazione e di scarico; – approvvigionamento e movimentazione materiali; – approvvigionamento e movimentazione attrezzature; – igiene sul lavoro; – interferenze e protezione dei terzi.	Schede II-1, II-2 e III-3
<b>CAPITOLO III</b>	X		Indicazioni per la definizione dei riferimenti della documentazione di supporto esistente.	Schede III-1, III-2 e III-3
<b>Allegati</b>		X	Elaborati utili, grafici o descrittivi. Il fascicolo richiama la collocazione del progetto di costruzione, quindi tutti gli elaborati sono reperibili quando necessario. Può essere utile per il committente avere sempre a disposizione alcuni elaborati significativi, allegati al fascicolo. Schede di emergenza e pronto soccorso.	

#### ▲ 1.4. Il Documento U.E. 26 maggio 1993 e le importanti responsabilità del progettista

Il T.U.S.L. in relazione al fascicolo dell'opera richiede che sia compilato tenendo conto delle norme di buona tecnica e dell'Allegato II al Documento U.E. 26 maggio 1993. Questo documento (consultabile in rassegna normativa nel Capitolo 2) è stato il riferimento principale per la compilazione del fascicolo nel periodo 1997-2008.

Il testo dell'Allegato II è importante, a nostro avviso anche perché aiuta ad inquadrare con chiarezza i diversi compiti del progettista e del coordinatore, indipendentemente dal fatto che la compilazione del fascicolo spetti in ultima istanza al solo coordinatore.

Il fascicolo dovrà essere preso "in considerazione all'atto di eventuali lavori successivi sull'opera". Sommariamente, l'obiettivo del "fascicolo con le caratteristiche del cantiere" (come è testualmente chiamato nell'Allegato II) è di raccogliere le informazioni necessarie ad eseguire in condizioni di sicurezza i lavori manutentivi successivi al completamento dell'opera; il fascicolo è composto di schede ove tra l'altro devono essere indicate le "attrezzature di sicurezza in esercizio". Da quanto riportato si deduce che il legislatore nello sviluppare l'Allegato XVI del T.U.S.L. (modello di F.O.) si è mantenuto perfettamente coerente agli indirizzi tracciati quindici anni prima dalla U.E. con il già citato documento.

Sottolineiamo che è il progettista il soggetto cui compete la progettazione "in sicurezza" dell'opera edile (con la definizione delle attrezzature), e ciò non solo per il fatto di essere qualificato a farlo, ma anche perché un chiaro obbligo in tal senso è stabilito dal legislatore all'articolo 22, comma 1 del T.U.S.L. stesso (ed in precedenza dall'articolo 6, comma 1 del D.Lgs. n. 626/1994), che impone ai progettisti dei luoghi o posti di lavoro il rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di sicurezza.

Pertanto, in conformità allo spirito della norma risulta motivata la seguente ripartizione di compiti, alla quale i professionisti dovranno attenersi: il progettista definisce il progetto dell'opera, completa di attrezzature e dispositivi, se necessario anche in dotazione o in locazione, per l'esecuzione di lavori e manutenzioni in sicurezza; il coordinatore esperto di sicurezza opera come consulente del progettista, nell'adempimento di quanto sopra esposto, e redige le schede del "fascicolo".

**Tabella 3**

*Le cinque fasi per la corretta compilazione del Fascicolo dell'opera*

N. progressivo	Soggetto	Attività
1	<i>Progettista</i>	Definisce preliminarmente le opere da realizzarsi, e le principali manutenzioni necessarie nella futura vita dell'edificio.
2	<i>Coordinatore per la sicurezza</i>	Viste le caratteristiche dell'edificio e i futuri lavori, valuta i rischi connessi e li evidenzia al progettista.
3	<i>Progettista</i>	Prevede le misure di sicurezza (dispositivi di sicurezza in esercizio) che entrano a fare parte del progetto a tutti gli effetti.
4	<i>Coordinatore per la sicurezza</i>	Valuta le misure di sicurezza progettate (dispositivi di sicurezza in esercizio) e – solo se necessario – ne sollecita l'adeguamento al progettista.

*(segue)*

N. progressivo	Soggetto	Attività
5	<i>Coordinatore per la sicurezza</i>	Con l'aiuto del progettista raccoglie le informazioni e la documentazione necessaria e compila l'F.O.; per i lavori ove i dispositivi di sicurezza in esercizio non sono sufficienti, indica nel fascicolo dell'opera le misure di protezione ausiliarie.
<i>In fase di esecuzione, d.l. e coordinatore, attueranno una procedura analoga per l'aggiornamento dell'F.O.</i>		

### ▲ 1.5. Doveri e responsabilità del datore di lavoro committente

Il fascicolo, terminata la realizzazione dell'edificio o comunque dell'opera, in ultima istanza sarà trasmesso al committente. Le figure tecniche fino a quel momento coinvolte nell'attività di cantiere (tra cui il responsabile dei lavori che in precedenza ha verosimilmente ricevuto il fascicolo dal coordinatore) concludono il loro mandato ed ogni successiva attività gestionale passa al proprietario/committente, che nelle successive fasi di manutenzione si configurerà come un datore di lavoro committente (ai sensi dell'articolo 26 del T.U.S.L.) o come un committente (in caso di lavori edili assoggettati al Titolo IV).

In ogni modo, e specie nel primo caso in cui si fa fronte a normali interventi di sanatoria o di manutenzione, nell'appaltare i lavori il committente avrà il dovere di informare le ditte affidatarie dei rischi e delle misure di sicurezza presenti sul luogo, e potrà adempiere (quantomeno in parte se non del tutto) a questo obbligo con la messa a disposizione del fascicolo.

Se gli interventi manutentivi o di sanatoria si inquadrono in un contesto di interferenze che rendono necessaria la compilazione di un DUVRI, questo sarà redatto tenendo conto anche del fascicolo e delle modalità già individuate per i lavori interessati.

Nel caso infine che i lavori siano assoggettati alla "Direttiva cantieri" (Titolo IV del T.U.S.L.) ed alla nomina del coordinatore, quest'ultimo nel preparare il PSC per i lavori da eseguirsi sull'edificio esistente baserà senz'altro il proprio piano sull'individuazione dei rischi e sulle misure di sicurezza già disponibili nell'"F.O." messi a disposizione del committente.

Oltre al dovere di utilizzare il fascicolo dell'opera a fini di informazione sulla sicurezza, e tenendone conto in occasione di eventuali lavori da appaltare, al committente spetta il compito dell'aggiornamento.

Essendo il fascicolo un documento redatto obbligatoriamente da un soggetto provvisto di una specifica qualifica (il coordinatore) è ragionevole ritenere che anche gli aggiornamenti debbano essere apportati sempre da un coordinatore. D'altra parte gli aggiornamenti si rendono necessari principalmente in caso di lavori edili, ed in questo caso il coordinatore viene incaricato e può quindi adempiere anche all'obbligo di aggiornamento del fascicolo già esistente.

È quasi scontato dire che, se e per quanto possibile, ogni opera edile o di genio civile dovrebbe essere corredata di un unico fascicolo dell'opera, aggiornato ogni volta che ve ne sia la necessità. È quindi indispensabile che il titolare dell'opera o il suo delegato (proprietario, amministratore, etc.) ricevano il fascicolo sotto forma di file, per poterlo a loro volta ritrasmettere, magari anche dopo molti anni, al coordinatore incaricato in occasione di lavori di manutenzione o ristrutturazione dell'immobile. In occasione di ogni aggiornamento saranno stampate ovviamente le copie cartacee, sottoscritte per assunzione di responsabilità e utili sia per archivio che per consultazione.

Per dirla chiara, riteniamo antistorico l'aggiornamento effettuato andando a scrivere nelle cellette bianche del fascicolo originale.

**Tabella 4**

*La gestione dell'F.O. nella vita dell'opera*

<b>Vita dell'opera Realizzazione e manutenzione</b>	Progetto definitivo/esecutivo	Fine lavori collaudo	I° intervento di manutenzione	II° intervento di manutenzione	n. intervento di manutenzione
	Fase di progettazione		Fase di realizzazione		
<b>Fascicolo dell'opera Prima realizzazione e successivi aggiornamenti</b>	Prima stesura del F.O.	Fine lavori collaudo	I° intervento di manutenzione	II° intervento di manutenzione	n. intervento di manutenzione
	Predisposizione del F.O. da parte del C.S.P.	Aggiornamento del documento da parte del C.S.E.	Aggiornamento del documento da parte del Committente o del C.S.E. se nominato		
<b>Nota</b>					
C.S.P. : Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione					
C.S.E. : Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione					
F.O. : Fascicolo dell'Opera					

#### ▲ 1.6. Promemoria importante: la consegna del fascicolo

La compilazione del fascicolo come già detto costituisce un adempimento obbligatorio del coordinatore per la progettazione, così come l'aggiornamento (se necessario) è obbligatorio per il coordinatore per l'esecuzione.

Per questo è importante che la consegna avvenga in modo formalizzato, avvalendosi di una lettera di trasmissione in particolare a fine lavori, quando si comunica la fine delle prestazioni e contestualmente viene consegnato il fascicolo aggiornato.

Da questo momento l'F.O. diviene di effettiva utilità per il committente, e può essere utile richiamargliene l'utilizzo che potrà farne in futuro. Un utile esempio è richiamato di seguito.

Evidentemente, in caso di nomina del responsabile dei lavori, la lettera sarà indirizzata a quest'ultimo (se delegato a rapportarsi con il coordinatore).

#### **LETTERA AL COMMITTENTE SULL'AVVENUTA ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL COORDINATORE E SUL FASCICOLO DELL'OPERA**

Spett.le

.....

– Committente –

(luogo e data) ...

Lettera a mano

**Cantiere:** *Erezione di capannone prefabbricato ad uso ...*

**Oggetto:** *Fine attività del coordinatore – fascicolo dell'opera*

Spett.le ...,

con la presente informiamo la S.V. che le prestazioni del coordinatore in fase di esecuzione, da noi compiute, sono completate.

In merito all'andamento del cantiere, siamo a confermare alla S.V. che non sono stati denunciati incidenti sul lavoro, e che per quanto attiene alla nostra competenza formalizziamo qui l'approvazione richiestaci per la liquidazione finale degli oneri per la sicurezza all'impresa.

Relazione dettagliata è stata da noi trasmessa alla direzione dei lavori.

Evidenziamo alla S.V. la consegna, già avvenuta in data ..., del fascicolo dell'opera di cui al D.Lgs. n. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. n. 106/2009, articolo 91 e Allegato XVI.

Avendo realizzato un'opera edile, la S.V. potrà in futuro essere soggetta a doveri e responsabilità nell'esecuzione di lavori di sanatoria e riparazione, o di manutenzione, o successivi significativi interventi per ristrutturazioni o ampliamenti dell'edificio realizzato.

Nell'esecuzione di tali operazioni sarà di aiuto il fascicolo, compilato per schede dallo scrivente secondo le indicazioni fornite anche dal progettista / d.l.

Per qualsiasi intervento di revisione o manutenzione che interessi sezioni non compilate o non contemplate, rimane onere della S.V., come committente, aggiornare o fare aggiornare il presente fascicolo, con la conseguente valutazione dei rischi e predisposizione delle misure atte ad eliminare o ridurre gli stessi.

Quanto riportato nelle schede di controllo del fascicolo ha valore semplicemente indicativo e deve essere integrato secondo necessità.

La S.V. (committente) dovrà quindi, in ogni occasione necessaria, valutare o fare valutare i rischi conseguenti agli interventi previsti e provvedere alle misure necessarie per l'esecuzione dei lavori in sicurezza.

Per qualsiasi intervento futuro, anche relativo alle sezioni compilate nel presente, si ricorda l'obbligo di cui all'articolo 90, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 (come recentemente modificato dal D.Lgs. n. 106/2009).

A disposizione per ogni chiarimento necessario e ringraziando per l'attenzione si porgono distinti saluti.

*Il coordinatore per l'esecuzione dei lavori*

*✍ ...*

## ▲ 1.7. Il settore dei LL.PP: fascicolo dell'opera e piano di manutenzione

Nell'introduzione all'Allegato XVI è detto che "Per le opere di cui al D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e successive modifiche, il fascicolo tiene conto del piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, di cui all'articolo 40 del d.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554".

Si intende quindi che nelle opere pubbliche (e cioè i lavori soggetti al D.Lgs. n. 163/2006, ovvero il nuovo "Codice dei contratti e degli appalti" che da alcuni anni ha sostituito la Legge "Merloni") la compilazione del fascicolo dell'opera deve basarsi sul piano di manutenzione.

Il piano di manutenzione è un documento complementare al progetto esecutivo (non è un elaborato progettuale nel senso più stretto, in quanto non è finalizzato né alla descrizione esecutiva dell'opera, né al suo appalto) che pianifica e programma l'attività di manutenzione dell'opera che si realizza.

Il piano di manutenzione non va confuso con il fascicolo dell'opera. Finalità e contenuti del piano di manutenzione sono descritti con chiarezza dal recente D.P.R. n. 207/2010 (Regolamento

generale di applicazione del Codice dei contratti) nell'articolo 38<sup>2</sup>, ove si specifica che il piano si compone di tre parti<sup>3</sup>:

- a) manuale d'uso;
- b) manuale di manutenzione;
- c) programma di manutenzione.

Evidentemente la presenza del piano di manutenzione ed in particolare del programma di cui alla lettera c) è il presupposto per la corretta compilazione dell'"F.O.", che per ogni intervento manutentivo programmato andrà a prevedere l'eventuale esposizione al rischio e le misure di sicurezza atte ad abbatterlo o a ridurlo.

I due elaborati, piano di manutenzione e fascicolo dell'opera, non sono coincidenti, tuttavia non si esclude che possano essere raccolti in un unico documento per favorirne la consultazione congiunta. Difatti anche nella fase di utilizzo successiva all'ultimazione sarà sempre opportuno, nell'ordinare le manutenzioni programmate, valutare anche le informazioni utili ai fini della sicurezza contenute nel fascicolo.

---

<sup>3</sup> Il decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 è stato pubblicato sulla G.U.R.I. n. 288 del 10 dicembre 2010. L'entrata in vigore è prevista dopo 180 giorni dalla pubblicazione, e quindi l'11 giugno 2011.

All'atto della stesura di questo manuale, è tutt'ora in vigore (in applicazione della norma transitoria) il D.P.R. n. 554/1999, già Regolamento generale di applicazione della Legge n. 109/1994 s.m.

Anche il "554" regolamentava i contenuti del piano di manutenzione, elaborato facente parte del progetto esecutivo.

La riforma normativa nel settore dei contratti e dei lavori pubblici non comporta cambiamenti nell'approccio da noi esposto nel presente capitoletto 1.7.

<sup>4</sup> Il citato articolo 38 è consultabile nel capitoletto 2.6 all'interno della raccolta di normativa fondamentale.

## Capitolo 2

**La normativa fondamentale****▲ 2.1. D.Lgs. n. 81/2008 e D.Lgs. n. 106/2009, nuovo Testo unico per la sicurezza del lavoro (T.U.S.L. bis)**

Il riferimento normativo principale per il coordinatore che deve redigere il PSC è ovviamente il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m., ampiamente modificato con l'apposito decreto correttivo (decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106); questo decreto che reca il Testo unico per la sicurezza sul lavoro (T.U.S.L.) è la norma fondamentale per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il coordinatore farà riferimento specificamente al Titolo IV (di recepimento della "Direttiva cantieri"), sia perché si riferisce direttamente al proprio ruolo sia perché riporta le misure di sicurezza obbligatorie nei cantieri edili; spesso dovrà ricorrere anche ad altri titoli nonché agli allegati.

Di seguito ci limitiamo a riportare alcuni stralci del nuovo T.U.S.L. fondamentali per la compilazione del fascicolo dell'opera.

Il Titolo I tra i principi comuni riporta all'articolo 26 gli obblighi relativi all'affidamento di lavori e impone la redazione del DUVRI.

Il Titolo IV del T.U.S.L. (Capo I) ricalca il noto D.Lgs. n. 494/1996 in vigore dal 1997 fino al 2008 ed ora abrogato e quindi recepisce la "Direttiva cantieri" nella nostra legislazione.

Tra gli Allegati, si riporta il XVI, di diretta importanza in quanto contiene il modello delle schede per la compilazione del fascicolo dell'opera.

**▲ 2.2. L'articolo 26 del T.U.S.L. e l'obbligo del DUVRI****DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81 (Stralcio)**

*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.*

[G.U.R.I. 30-04-2008, N. 101 – S.O. N. 108]

Testo coordinato con:

**Decreto-Legge 3 giugno 2008, n. 97 convertito nella legge 2 agosto 2008, n. 129**

*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 3 giugno 2008, n. 97, recante disposizioni urgenti in materia di monitoraggio e trasparenza dei meccanismi di allocazione della spesa pubblica, nonché in materia fiscale e di proroga di termini. (G.U.R.I. 2-08-2008, n. 180)*

**Decreto-Legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 133**

*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria. (G.U.R.I. 21-08-2008, n. 195 – s.o. n. 196)*

**Legge 7 luglio 2009, n. 88**

*Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee – Legge comunitaria 2008. (G.U.R.I. 14-07-1009, n. 161 – s.o. n. 110)*