



EdilCANT_NET

81/2008

MANUALE UTENTE

INDICE:

INFORMAZIONI GENERALI	3
BOTTONI E MENÙ	3
MENÙ A TENDINA	3
CREAZIONE DI UN NUOVO CANTIERE	6
INSERIMENTO DATI - DATI SUL CANTIERE	6
Descrizione	6
Generalità	7
Descrizione area	8
Planimetria di cantiere/Foto cantiere	9
ANAGRAFICA	10
INSERIMENTO FASI	11
MACCHINE	13
RISCHI	14
RELAZIONE LAVORAZIONI	15
COSTO SICUREZZA	15
UOMINI CANTIERE	16
TESTI PIANO	17
DIAGRAMMA DI GANTT	18
SOVRAPPOSIZIONI	18
UOMINI GIORNO	19
MODULISTICA	20
PIANO ESPORTATO	20
SCHEMA RIASSUNTIVO PER LA CREAZIONE DI UN NUOVO PIANO	21

PIANO OPERATIVO	22
DOCUMENTAZIONE DELL'IMPRESA	22
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	23
VALUTAZIONE DEL RUMORE	24
VISITE MEDICHE	25
PIANO ESPORTATO	25
FASCICOLO DELL'OPERA	26
CONTATTI	27

INFORMAZIONI GENERALI

EdilCANT_NET 81/2008 è il nuovo software per la progettazione dei piani di sicurezza nei cantieri, ideato secondo quanto disposto dall'allegato XV del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, il nuovo testo sulla sicurezza.

Per elaborare i documenti, EDILCANT utilizza Word, programma di larga diffusione, conosciuto ed utilizzato da tutti.

Resta a discrezione dell'utente valutare la completezza del piano di sicurezza: si consiglia sempre di rileggerlo.

N.B. I piani delle precedenti versioni del programma EdilCANT non possono essere importati.

BOTTONI E MENÙ



Nuovo cantiere



Apri cantiere



Esporta il piano



Guida



Visualizza word a pagina intera, nascondi menù

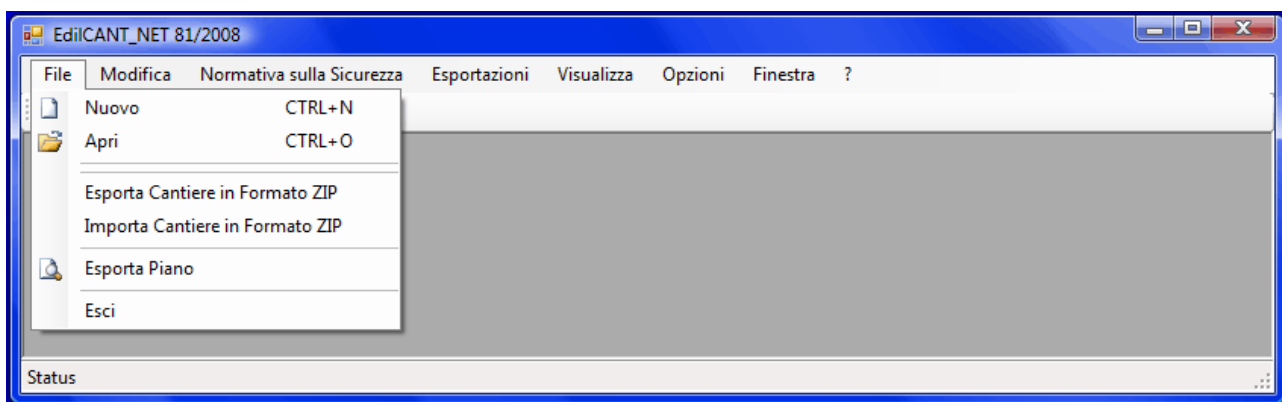


Visualizza menù con pagina word affiancata



Apri piano esportato

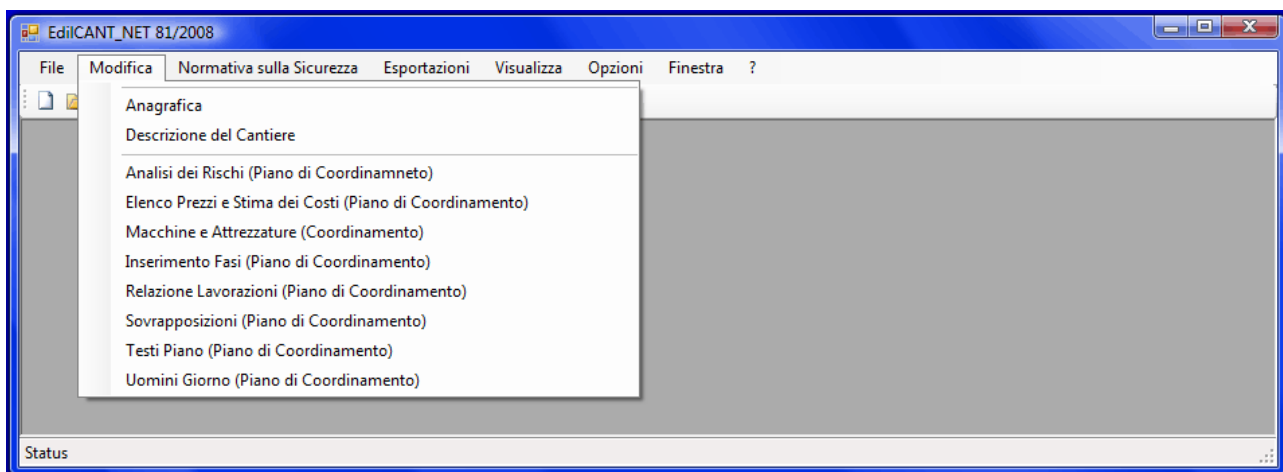
MENÙ A TENDINA



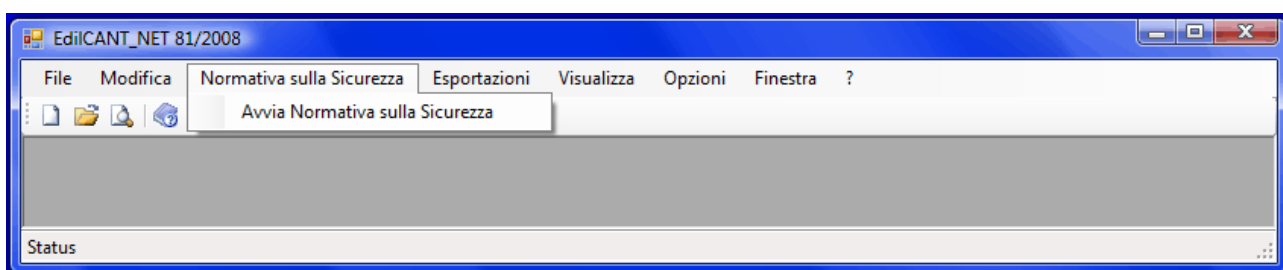
Dal menù "File" è possibile creare un nuovo cantiere, aprirne uno già esistente, esportare un cantiere per l'archiviazione o importare un cantiere precedentemente archiviato.

La funzione "Esporta" crea un file compresso contenente tutto il cantiere;

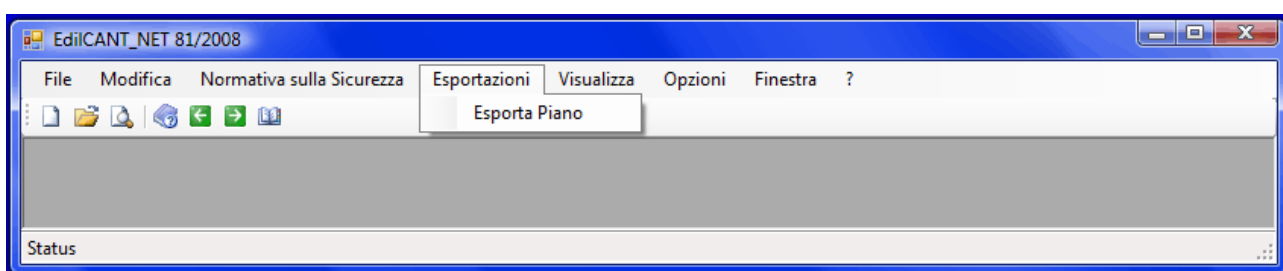
La funzione "Importa" decomprime tale file e permette l'accesso al programma.



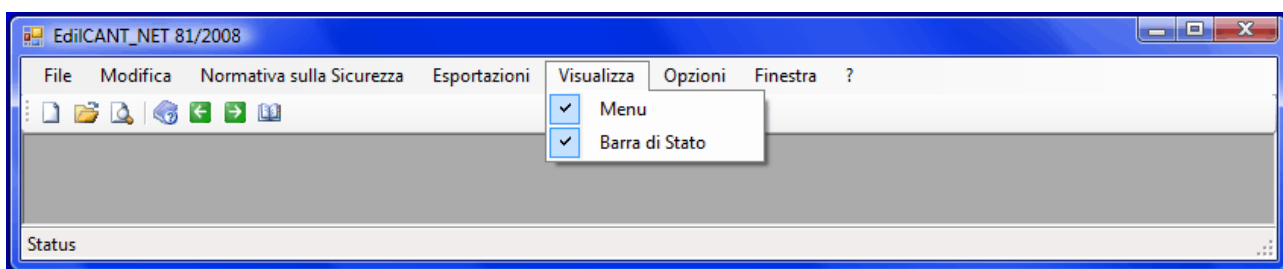
Nella voce "Modifica" sono riportati tutti i menù in cui è possibile inserire e modificare i dati del cantiere. Per ogni voce vedere la relativa spiegazione.



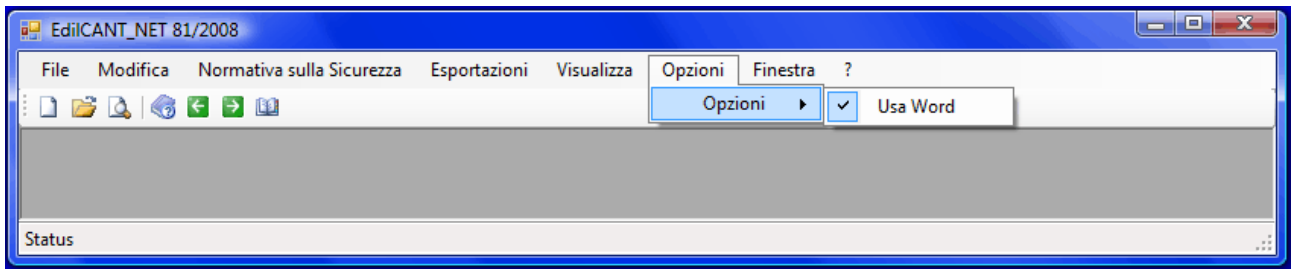
La voce "Normativa sulla sicurezza" avvia il corrispondente programma contenente tutte le norme del settore. Per gli esempi di ricerca consultare il manuale di EdilCOMPACT.



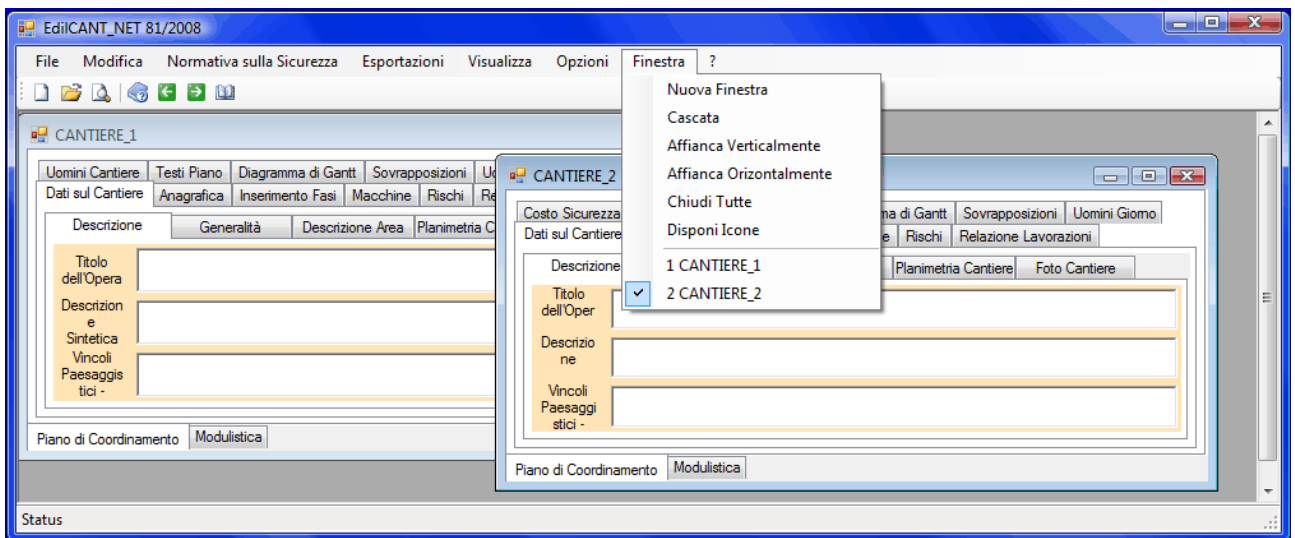
La voce "Esportazioni" permette di esportare il piano di coordinamento, quello operativo oppure il fascicolo tecnico.



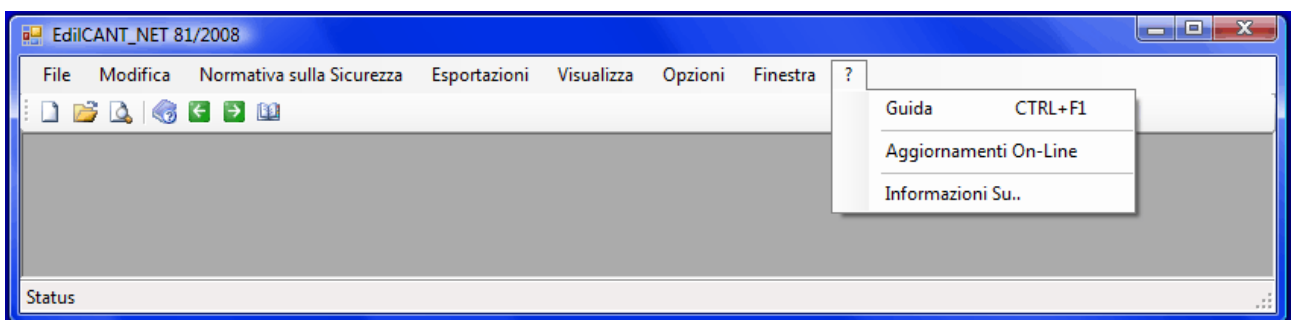
Nella voce "Visualizza" è possibile nascondere o visualizzare la barra dei menù e la barra di stato dove vi è il nome del cantiere.



In questa sezione è possibile scegliere l'editor di testo Office Word.



Nella voce "Finestra" si può scegliere la disposizione delle finestre, utili nel caso in cui si abbiano più cantieri aperti. (nell'esempio, ci sono 2 cantieri aperti: "cantiere" e "cantiere 2")
Per passare da uno all'altro basta cliccare sul nome del cantiere.



Nel menù "?" è possibile vedere la guida, i contenuti minimi del piano e fare un aggiornamento online dal sito www.ephedis.com.

CREAZIONE DI UN NUOVO CANTIERE

Per creare un nuovo cantiere occorre cliccare sul bottone **Nuovo**, inserire il nome del nuovo cantiere e scegliere, nella voce "**Base di partenza**", se utilizzare un modello base, un cantiere precedentemente creato dall'utente, oppure crearne uno completamente nuovo.

Per lavorare su un cantiere già creato occorre cliccare su "**Apri**" (il secondo bottone in alto a sinistra)

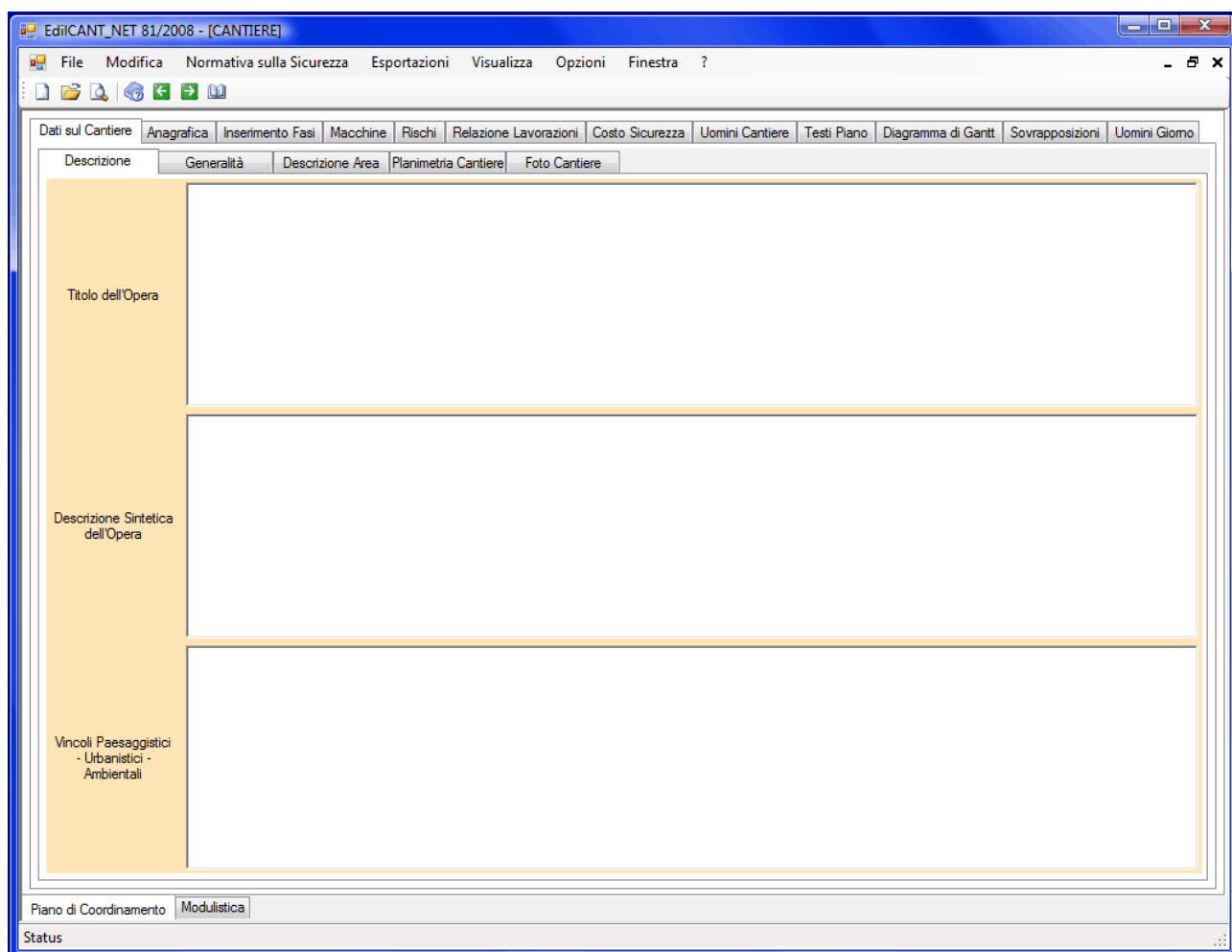
INSERIMENTO DATI

Le varie schede richiedono l'inserimento di tutti i dati occorrenti per produrre la documentazione definitiva.

DATI SUL CANTIERE

Descrizione

Inserire i dati nelle rispettive caselle di testo.



The screenshot displays the 'EdiciCANT_NET 81/2008 - [CANTIERE]' application window. The menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Normativa sulla Sicurezza', 'Esportazioni', 'Visualizza', 'Opzioni', and 'Finestra'. The main interface features a tabbed menu with 'Dati sul Cantiere' selected, and sub-tabs for 'Generalità', 'Descrizione Area', 'Planimetria Cantiere', and 'Foto Cantiere'. The 'Descrizione' section is highlighted in orange and contains three text input fields: 'Titolo dell'Opera', 'Descrizione Sintetica dell'Opera', and 'Vincoli Paesaggistici - Urbanistici - Ambientali'. At the bottom, there are buttons for 'Piano di Coordinamento' and 'Modulistica', and a 'Status' bar.

Generalità

Inserire i dati nelle rispettive caselle di testo.

The screenshot displays the 'EdilCANT_NET 81/2008 - [CANTIERE]' application window. The 'Generalità' tab is active, showing the following sections:

- Ubicazione:** Fields for Indirizzo, Comune, Provincia, Regione, CAP, Tel, Fax, and Email.
- Tempistica:** Fields for Data di Consegna, Inizio dei Lavori, Fine dei Lavori, and Stato dei Lavori. Each date field has a calendar icon.
- Permesso di Costruire / DIA:** Fields for Data di Stipula, N. di Repertorio, Registrato a, and In data. Each date field has a calendar icon.

Tempistica: cliccando sul bottone è possibile aprire il calendario e selezionare le date del cantiere.

Descrizione Area

Inserire i dati nelle rispettive caselle di testo.

The screenshot shows the 'EdilCANT_NET 81/2008 - [CANTIERE]' application window. The menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Normativa sulla Sicurezza', 'Esportazioni', 'Visualizza', 'Opzioni', and 'Finestra'. The main menu contains 'Dati sul Cantiere', 'Anagrafica', 'Inserimento Fasi', 'Macchine', 'Rischi', 'Relazione Lavorazioni', 'Costo Sicurezza', 'Uomini Cantiere', 'Testi Piano', 'Diagramma di Gantt', 'Sovrapposizioni', and 'Uomini Giorno'. The 'Descrizione Area' tab is active, displaying a table with the following rows:

Caratteristiche dell'Area	
Valutazione Rischi Esterni al Cantiere	
Valutazione Rischi Provocati dal Cantiere	
Viabilità - Modalità di Accesso	
Impianti Acqua - Luce - Gas - Messa a Terra	
Idrogeologiche, Geologiche, Morfologiche, Sismiche e Geomorfologiche	
Modalità di Fornitura e Stoccaggio Materiali	
Linee Aeree e Sottoservizi	

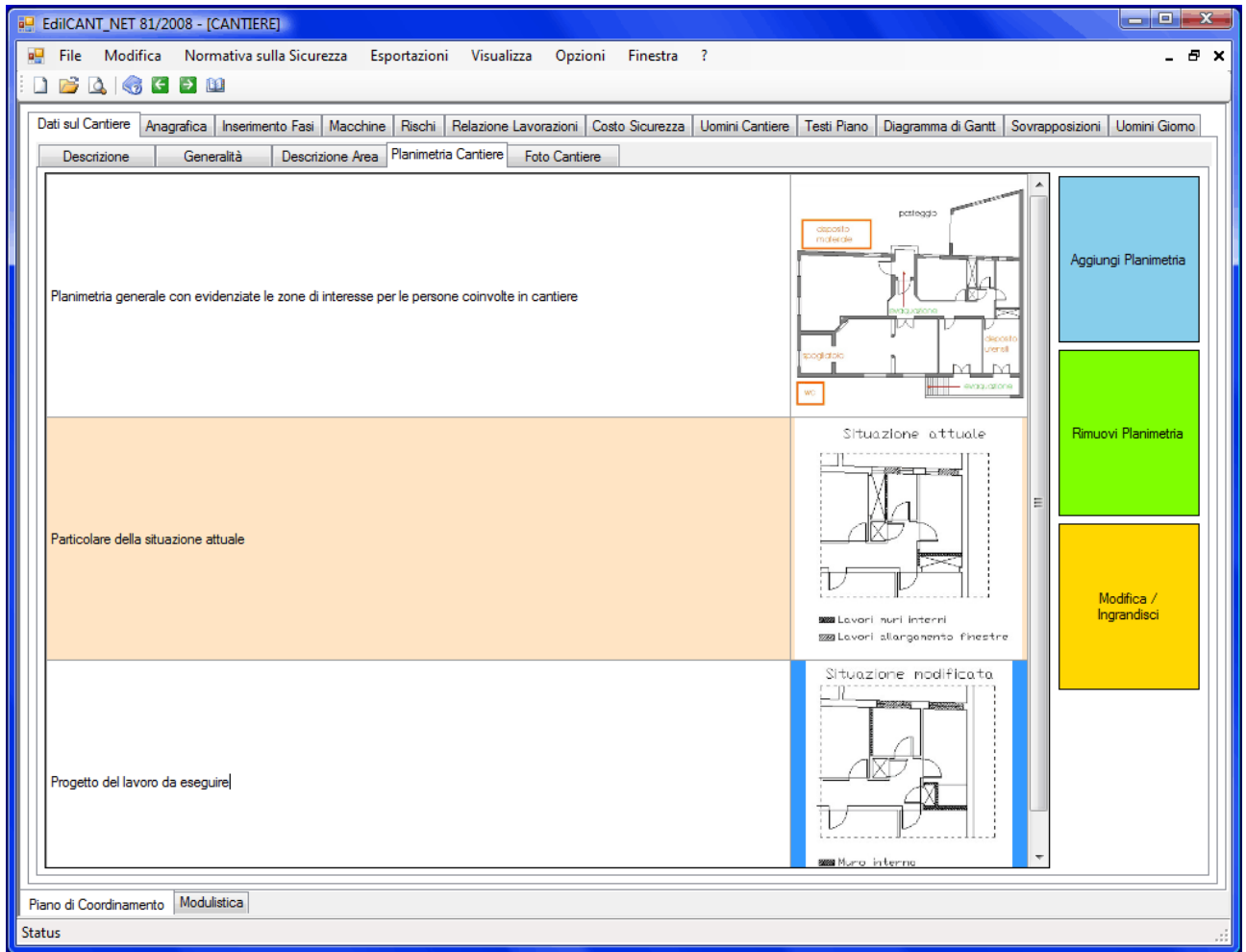
At the bottom, there are tabs for 'Piano di Coordinamento' and 'Modulistica', and a 'Status' field.

Planimetria di Cantiere/Foto cantiere

Cliccando sul bottone “Aggiungi Planimetria” è possibile selezionare, sfogliando sul proprio pc, le immagini da caricare. Cliccando con doppio click sulla sinistra dell’immagine è possibile inserire la didascalia.

Per rimuovere l’immagine selezionarla e cliccare sul bottone “Rimuovi Planimetria”.

Per modificare l’immagine, cliccare sul bottone “Modifica/Ingrandisci”: si aprirà una nuova finestra dalla quale è possibile ruotare o ridimensionare l’immagine e modificare la didascalia.



ANAGRAFICA

Nell'anagrafica si devono inserire i dati delle persone coinvolte nel cantiere.

The screenshot displays the 'Anagrafica' window in the EdilCANT_NET 81/2008 application. The window title is 'EdilCANT_NET 81/2008 - [CANTIERE]'. The menu bar includes 'File', 'Modifica', 'Normativa sulla Sicurezza', 'Esportazioni', 'Visualizza', 'Opzioni', and 'Finestra'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main area is divided into several sections:

- Anagrafica Form:** Contains input fields for 'Cognome', 'Nome', 'Indirizzo', 'Città', 'Prov', 'CAP', 'Tel', 'Fax', 'Cel', 'Email', 'CF', and 'PI'. A dropdown menu for 'Ruolo' is set to 'Committente'. There is a checkbox for 'Azienda'.
- Buttons:** Three large buttons are visible: 'Aggiungi' (blue), 'Aggiungi da Rubrica' (green), and 'Modifica / Elimina' (yellow).
- Table:** A table titled 'Elenco Persone Coinvolte nel Cantiere' with columns 'Cognome', 'Nome', and 'Ruolo'. It contains one row: 'Rossi', 'Paolo', 'Committente'.
- Footer:** Includes 'Piano di Coordinamento', 'Modulistica', and 'Status'.

Note pratiche:

- Il campo **Ruolo** consente di attribuire ad ogni persona uno dei vari ruoli proposti dal programma. La lista di ruoli può essere ampliata secondo le esigenze dell'utente. Gli unici ruoli non eliminabili sono quelli inseriti per default.
- La funzione **Aggiungi da Rubrica** permette di inserire/eliminare i dati delle persone presenti nell'archivio (coinvolte anche in altri cantieri);
- In fondo alla schermata viene riportato l'elenco riassuntivo delle persone coinvolte nel cantiere.

Per *inserire una persona*, riempire i campi di cui si hanno i dati, selezionare la sua mansione nel cantiere, e cliccare sul bottone "Aggiungi": automaticamente la persona verrà inserita nella tabella sottostante.

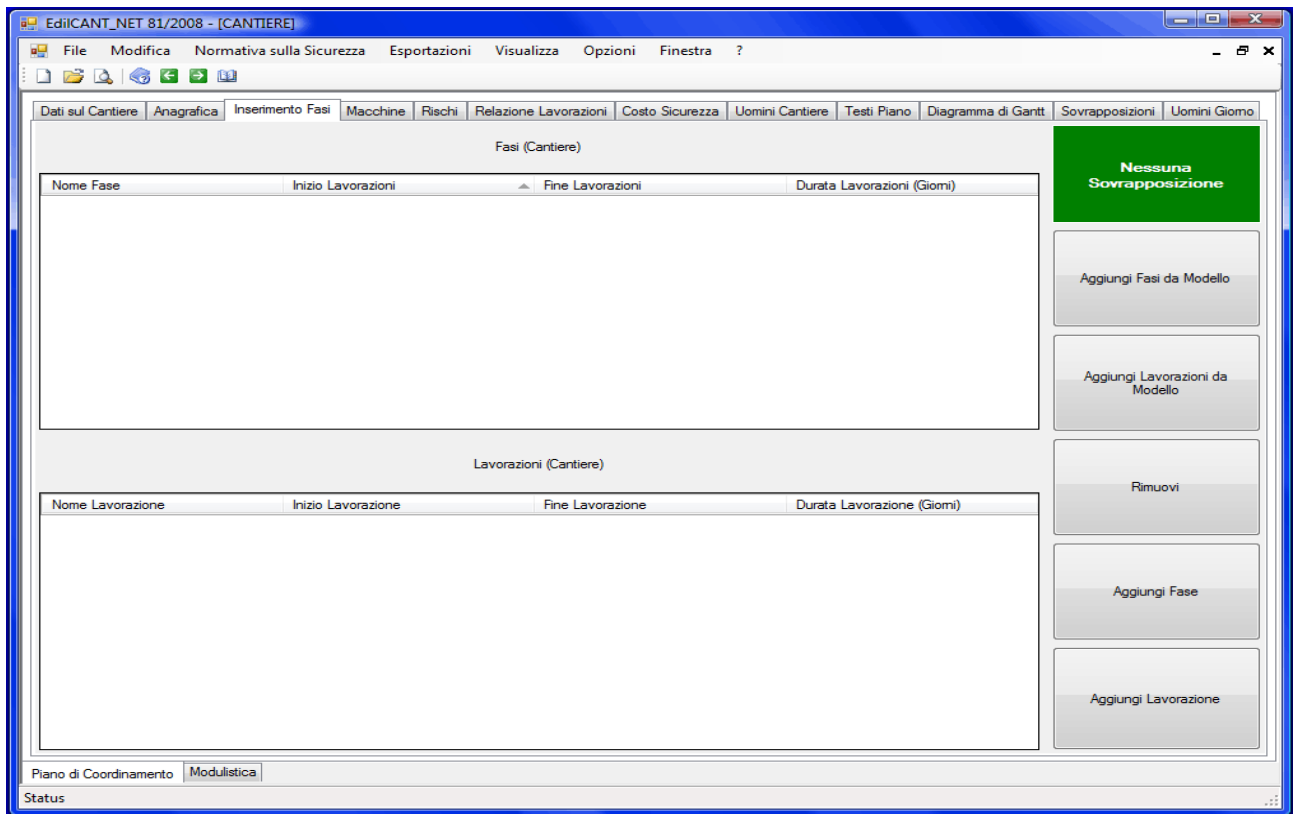
Per modificare i dati di una persona inserita nel cantiere selezionarla dalla tabella sottostante, modificare successivamente i suoi dati nella tabella generale e cliccare sul bottone Modifica/Elimina e confermare Modifica.

Per eliminare dal cantiere una persona è sufficiente selezionarla dalla tabella contenente le persone coinvolte nel cantiere e cliccare il bottone Modifica/Elimina e confermare Elimina.

Se si attiva il bottone "Azienda" il programma permetterà di inserire l'anagrafica di una società.

Selezionando poi una persona o un'azienda coinvolta nel cantiere è possibile attribuirle la/le Fasi e Lavorazioni. Per eseguire tale operazione bisogna dapprima inserire le Fasi e le Lavorazioni del cantiere.

INSERIMENTO FASI



Cliccando sul bottone **aggiungi fasi da modello** si aprirà una schermata in cui è possibile selezionare le fasi proposte dal programma, e visualizzare le lavorazioni previste per ognuna. Sezionata la fase cliccare su **Aggiungi fasi** per inserirla nel piano. Nel riquadro “Fasi (cantiere)” saranno visualizzate quelle inserite, nel riquadro “Lavorazioni (cantiere)” saranno invece visualizzate le lavorazioni inserite nel piano.

Aggiungendo una fase da modello, saranno inserite automaticamente tutte le lavorazioni associate a tale fase; qualora una o più lavorazioni non interessassero, selezionarla nella cella lavorazioni cantiere e cliccare sul bottone **Rimuovi**.

Cliccare su **Chiudi Modello** per chiudere il menù di inserimento delle fasi.

Il programma lascia inoltre la libertà di inserire secondo il proprio bisogno sia nuove fasi, sia nuove lavorazioni che integreranno quelle scelte dall'utente per il piano.

Per aggiungere una nuova fase è sufficiente cliccare su **Aggiungi fase** e quindi inserire il nome della fase: verrà visualizzata nell'elenco fasi (cantiere).

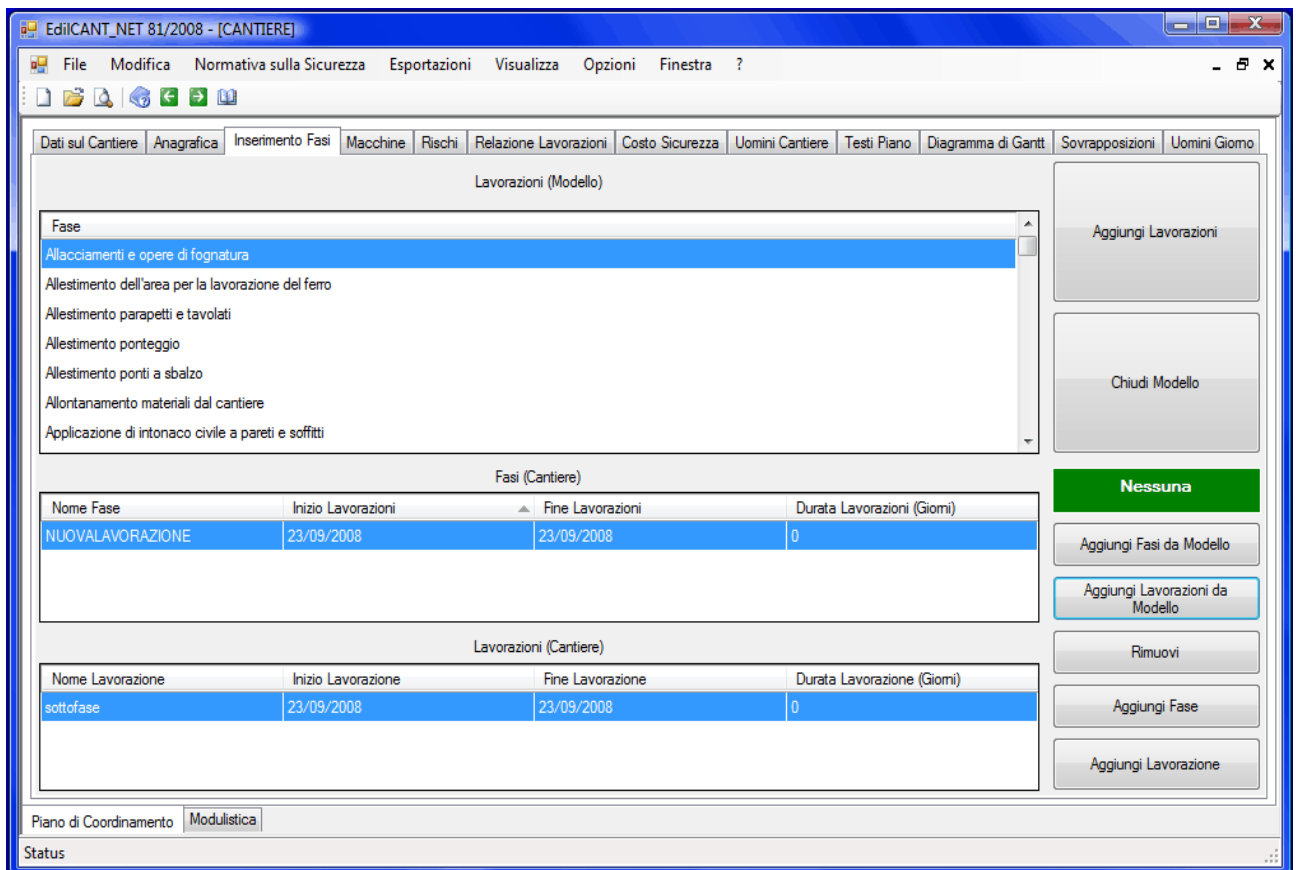
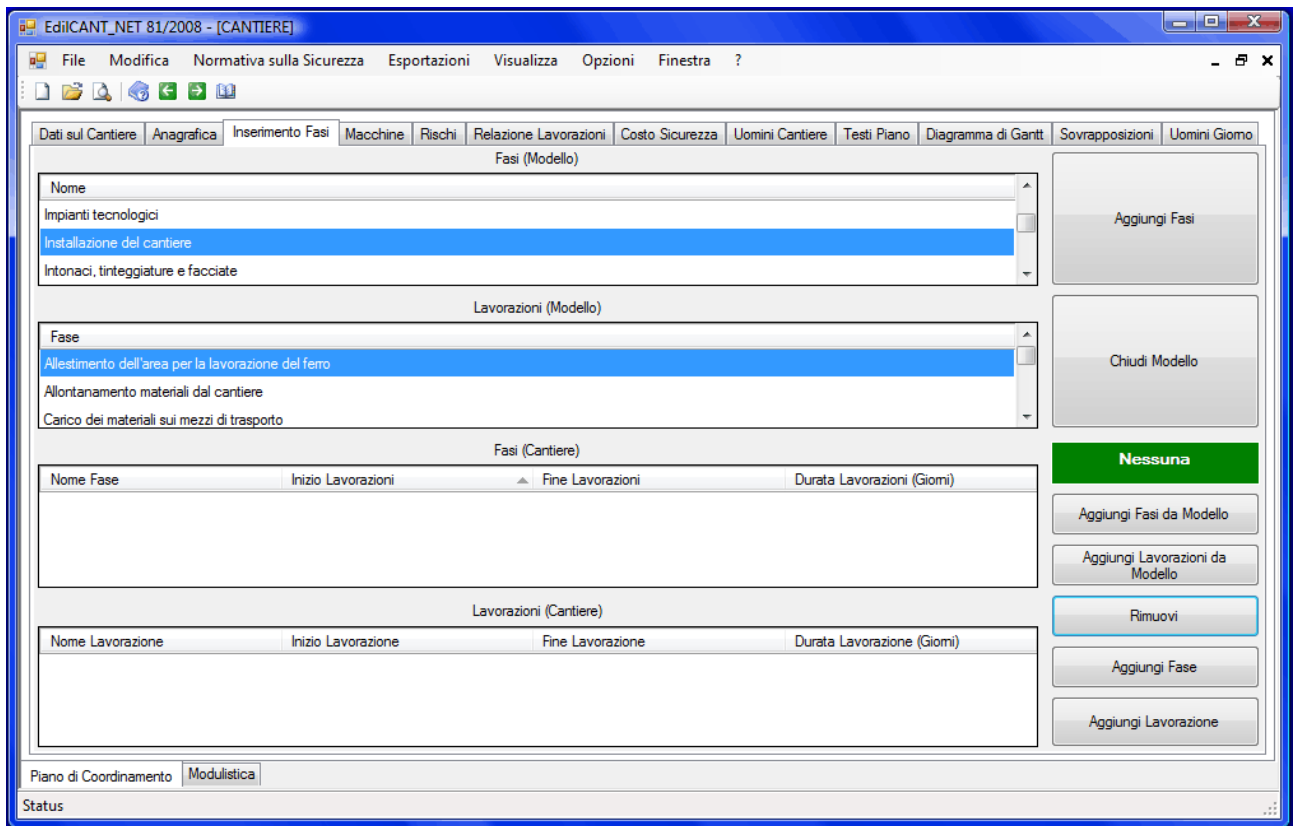
Per inserire invece una lavorazione è necessario selezionare la fase in cui inserirla quindi cliccare su **aggiungi lavorazione** e inserire il nome desiderato.

Ogni nome di fase o lavorazione può essere modificato o cambiato selezionando semplicemente la riga richiesta e modificandola.

Inserendo una fase manualmente verrà generato nella scheda dei rischi un “rischio 0” associato per default alla nuova fase. È sufficiente rinominarlo e modificarlo (sarà attribuito a tale fase), diversamente è possibile cancellarlo (vedi capitolo Rischi).

Per la compilazione del crono programma è necessario modificare la data di inizio e fine della lavorazione nel riquadro Lavorazioni (cantiere) che per default saranno tutte con la data di creazione del piano. Il programma segnalerà automaticamente colorando il bottone **Sovrapposizioni** in rosso se ci sono delle lavorazioni interferenti altrimenti rimarrà verde. Cliccare su tale pulsante per andare direttamente nel menù sovrapposizioni e visualizzare l'elenco delle fasi/lavorazioni in sovrapposizione; cliccare su quelle di interesse per le misure di coordinamento e si aprirà una

schermata in cui sono visualizzate le caratteristiche di ognuna delle fasi lavorazioni (fase, lavorazione, rischi, DPI) quindi inserire nella casella **Misure di Coordinamento** il testo per coordinarle. Chiudere la finestra per uscire dalla schermata e tornare al menù precedente.



Per rimuovere una lavorazione è sufficiente selezionarla e cliccare sul bottone **Rimuovi**; una volta che non sono più presenti lavorazioni all'interno di una fase la Fase viene eliminata automaticamente.

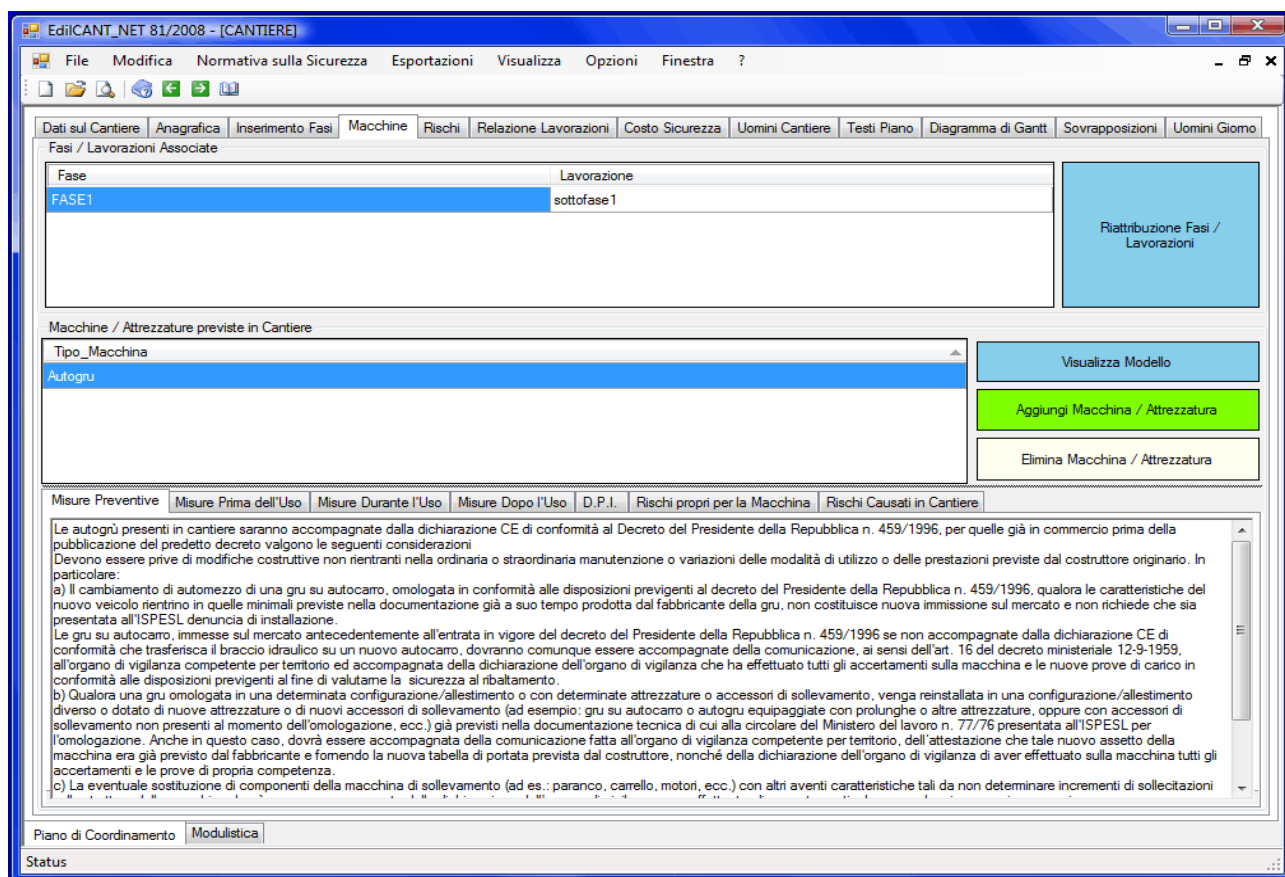
È possibile inoltre ordinare le varie colonne di fase e lavorazione (ad esempio in ordine alfabetico, per data di inizio lavorazione, per data di fine lavorazione e per durata lavorazione).

MACCHINE

Alcune macchine e attrezzature vengono proposte per default dal programma (cliccare su **Visualizza modello** e selezionare la macchina/attrezzatura desiderata), ma se ne possono aggiungere ed inserire manualmente (cliccare in questo caso sul bottone **Aggiungi macchina/attrezzatura**).

Selezionando poi una macchina inserita per il cantiere è possibile modificarla o personalizzarla a proprio piacimento: il nome e tutte le caratteristiche (Misure preventive, misure prima dell'uso, misure durante l'uso, misure dopo l'uso, D.P.I. rischi propri per la macchina, rischi causati in cantiere) possono essere modificati o integrati dall'utente.

Per quanto riguarda i rischi di ogni macchina, possono anch'essi essere scelti da quelli proposti come modello o inseriti dall'utilizzatore. Per eliminare un rischio cliccare su **Elimina rischio**.



È possibile associare ad ogni macchina delle fasi e/o delle lavorazioni: una volta selezionata la macchina interessata cliccare sul bottone **Riattribuzione Fasi/Lavorazioni**. Si apre un menù con l'elenco delle fasi, quindi l'elenco delle lavorazioni. Fare doppio clic sulla fase oppure sulla singola lavorazione da associare alla macchina quindi cliccare su **ok**, altrimenti **annulla** per non portare a termine la modifica. Per eliminare una fase o lavorazione dall'elenco associato alla macchina è sufficiente selezionarla e cliccare sul bottone **elimina**.

RISCHI

In questa fase si ha l'elenco di tutti i rischi presenti nel cantiere. Selezionando un rischio è possibile vedere le caratteristiche (causa lesione, sede lesione, misure, D.P.I.) e modificarle semplicemente scrivendo all'interno dell'area interessata. Per aggiungere un rischio cliccare su Visualizza modello o, se non presente, lo si può inserire manualmente. Per eliminarlo cliccare su elimina rischio.

The screenshot shows the 'EdilCANT_NET 81/2008 - [CANTIERE]' application window. The 'Rischi' tab is active, showing a table of risks. The selected risk is 'Abrasioni agli arti'. Below this, a detailed view shows the risk level as 'Rischio: 3 (Scarso)'. A risk matrix is displayed with the following data:

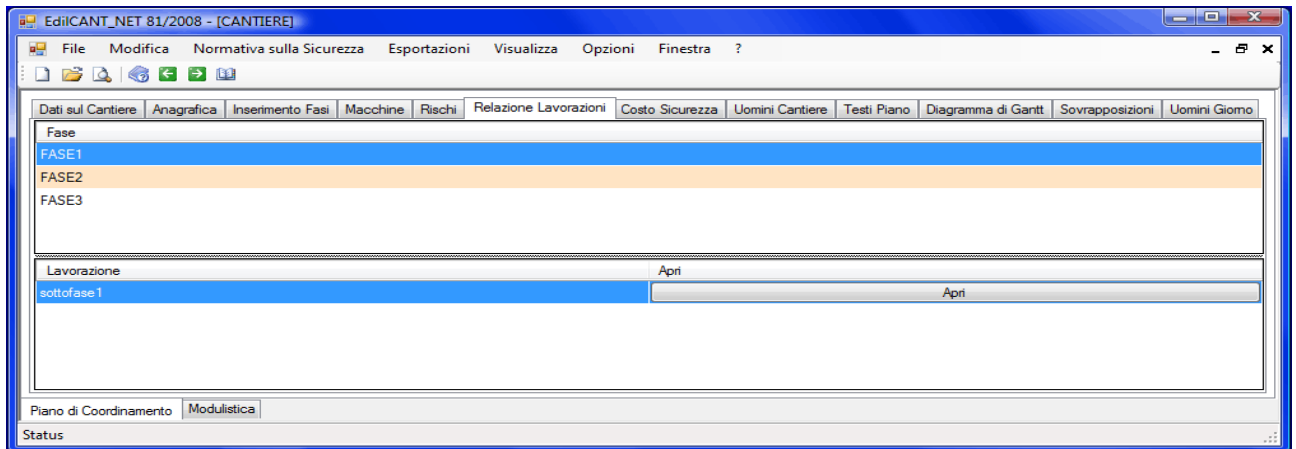
Probabilità	Scarsa	Piccola	Media	Alta	Certa
Grave	2	4	6	8	10
Forte	2	3	5	6	8
Media	1	2	4	5	6
Leggera	1	2	2	3	4
Scarsa	1	1	1	2	2

Quando un rischio viene aggiunto manualmente, il programma automaticamente creerà una fase e una sottofase nel menù "inserimento fasi" con un il nome "Da inserire". Qualora la fase è di interesse, è sufficiente rinominarla, diversamente è possibile eliminarla (vedi capitolo INSERIMENTO FASI) e riattribuire il rischio inserito alle altre Fasi/Lavorazioni presenti nel cantiere.

Come per le macchine è possibile associare i rischi alle fasi/lavorazioni; cliccare su **Riattribuzione Fasi/Lavorazioni** quindi fare come per le macchine (doppio clic per inserire fase o lavorazione, **elimina** per eliminare quindi cliccare **ok** per confermare, o **annulla** per uscire senza modificare).

RELAZIONE LAVORAZIONI

Qualora si voglia fare una relazione riguardante una lavorazione cliccare sulla fase selezionata, quindi selezionare la lavorazione interessata. Si aprirà un documento Word in cui è possibile scrivere e utilizzare tutte le funzioni del programma della Microsoft.

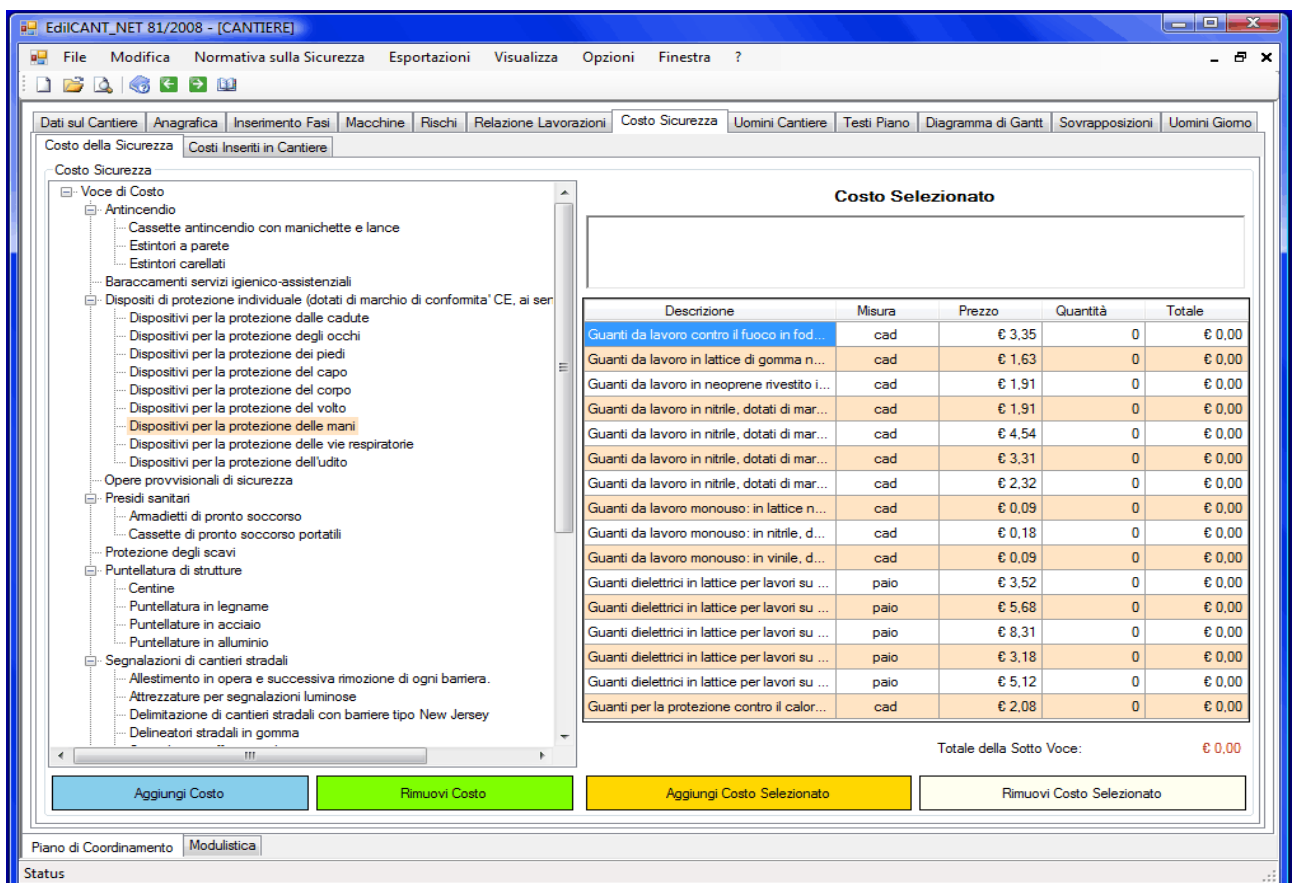


COSTO SICUREZZA

Attivando la funzione, si apre una finestra suddivisa in due parti. La prima, a sinistra, riporta un menù ad albero con una serie di voci; la seconda, a destra, (che si attiva selezionando una voce), riporta le sottovoci ed il suo costo.

I quattro bottoni in basso (aggiungi/rimuovi) si riferiscono alle due sezioni corrispondenti (menù ad albero e costo selezionato).

Il costo della sicurezza viene calcolato automaticamente agendo sulla voce e sulle quantità (o variando il prezzo unitario).



Note pratiche

È possibile:

- inserire/rimuovere una voce di costo utilizzando i corrispondenti due bottoni in basso, sotto l'elenco generale. L'inserimento può essere fatto in qualsiasi posizione dell'albero selezionando il punto di inserimento;
- eliminare e/o aggiungerne voci di costo confermando l'operazione con il corrispondente bottone (Non è possibile variare i testi delle voci. Se lo si desidera fare, occorre copiare il testo di una voce da modificare, incollarlo nella nuova voce, modificarlo, confermare la nuova voce eliminando la vecchia)
 - leggere il testo completo della voce, cliccando sulla "descrizione";
 - ordinare le varie colonne di ogni voce di costo selezionato (ad esempio in ordine alfabetico per la descrizione, per tipo di unità di misura, in base agli importi unitari, in base ai valori di quantità);
 - sapere, in qualsiasi momento, quali sono i costi inseriti in cantiere cliccando sul relativo bottone in alto "costi inseriti in cantiere";
 - ordinare le colonne "descrizione" e "prezzo" dei costi inseriti in cantiere per avere un ordine alfabetico o conoscere l'entità (crescente/decescente) dei costi.

UOMINI CANTIERE

Questa videata permette di inserire gli uomini necessari per ogni lavorazione. Il programma poi calcolerà in automatico gli uomini giorno per ogni fase (in alto a destra) ed il totale dell'intero cantiere (in basso a destra).

Selezionare la fase quindi la lavorazione e scrivere nella colonna uomini il numero di persone che la eseguiranno.

Fase	Inizio	Fine	Durata
FASE1	25/09/2008	05/10/2008	10
FASE2	03/10/2008	18/10/2008	15
FASE3	15/10/2008	20/10/2008	5

Lavorazione	Uomini	Durata
sottofase1	3	10

Totale Uomini Fase: 30

Totale Uomini in Cantiere: 30

TESTI PIANO

Nel menù ad albero è possibile selezionando visualizzare i testi che saranno presenti nell'esportazione del piano. Una volta selezionata la voce interessata si aprirà una finestra word in cui è possibile visualizzare, integrare, o modificare i testi presenti.

Esempio: nel capitoletto DPI - Segnaletica sono presenti tanti cartelli, cancellare le righe della tabella che non interessano, quindi salvare il file.

N.B.: Le modifiche dei dati del cantiere, come l'anagrafica, la descrizione, le generalità, ecc..., vanno effettuate nelle relative schede inserimento.

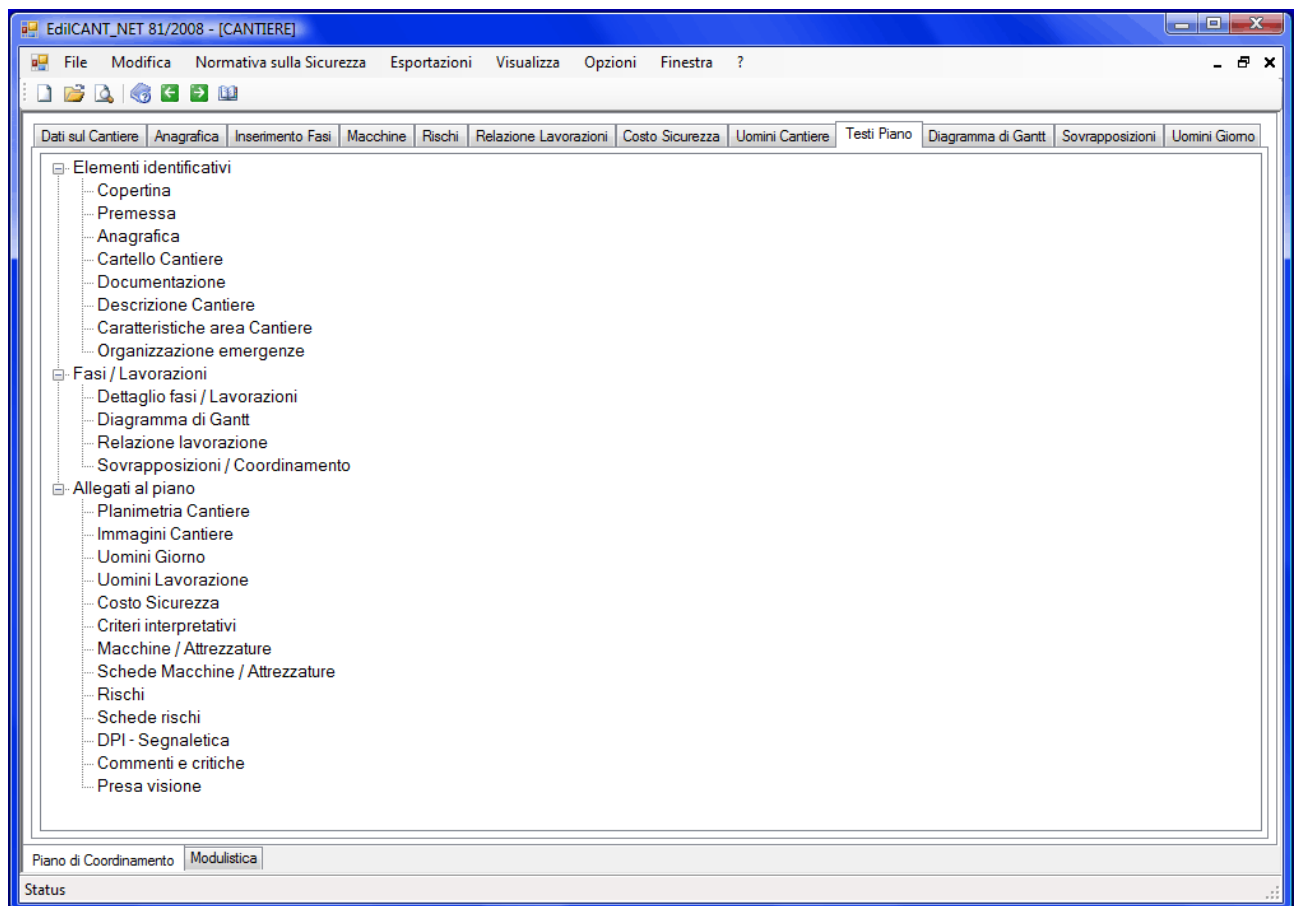
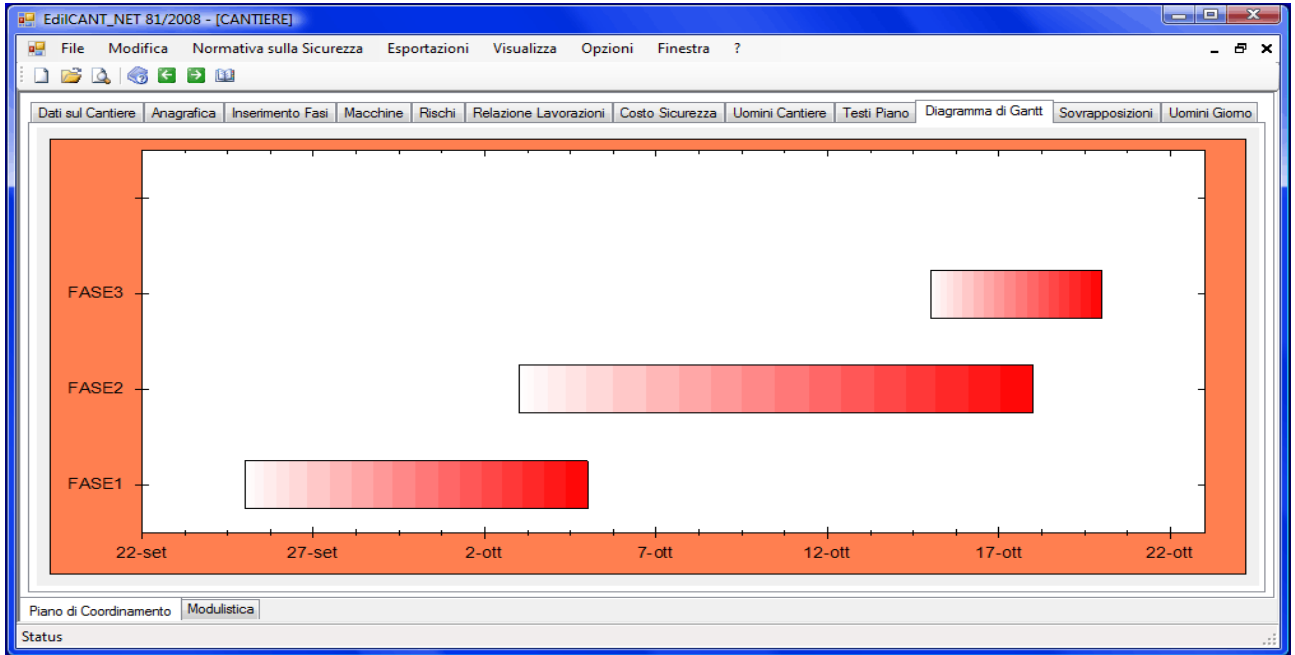


DIAGRAMMA DI GANTT

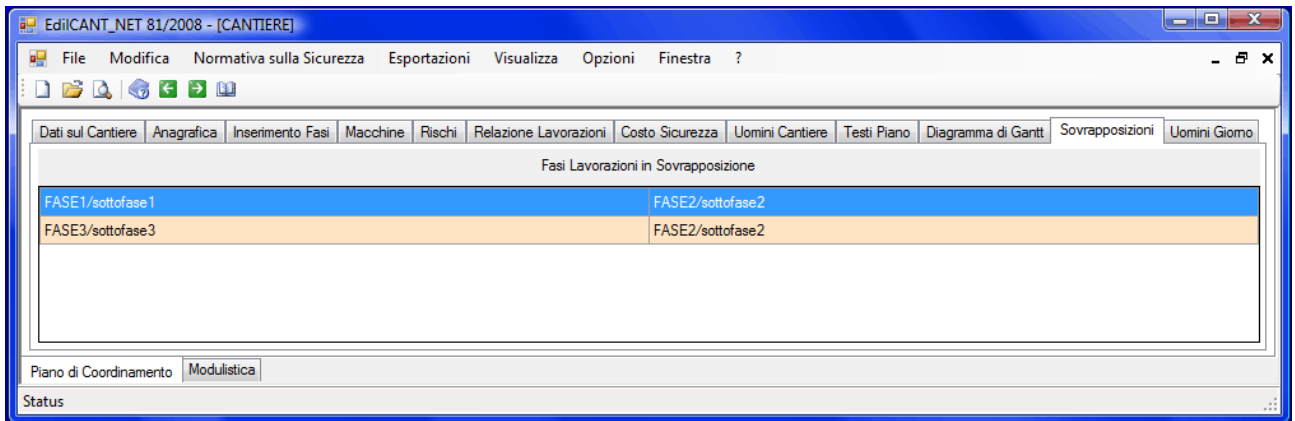
Rappresenta graficamente il crono programma delle fasi. Sulla ordinata ci saranno le fasi (in nome abbreviato), sulla ascisse una scala temporale proporzionale alla durata del cantiere.

È possibile effettuare uno zoom facendo un riquadro col mouse della zona interessata. Usando il tasto destro del mouse nella zona disegnata è possibile ritornare alla visualizzazione intera mediante **set scale to default**, copiare mediante **copy**, salvare l'immagine mediante **save image as** o stamparla con **print**.



SOVRAPPOSIZIONI

Viene visualizzato l'elenco delle fasi/lavorazioni in sovrapposizione, cliccare su quelle di interesse per le misure di coordinamento; si aprirà una schermata in cui sono visualizzate le caratteristiche di ognuna di esse (fase, lavorazione, rischi, DPI) dove è possibile inserire, nella casella **Misure di Coordinamento**, il testo per coordinarle. Cliccare su X per uscire dalla schermata e tornare al menù precedente.



UOMINI GIORNO

Per calcolare gli uomini giorno è necessario:

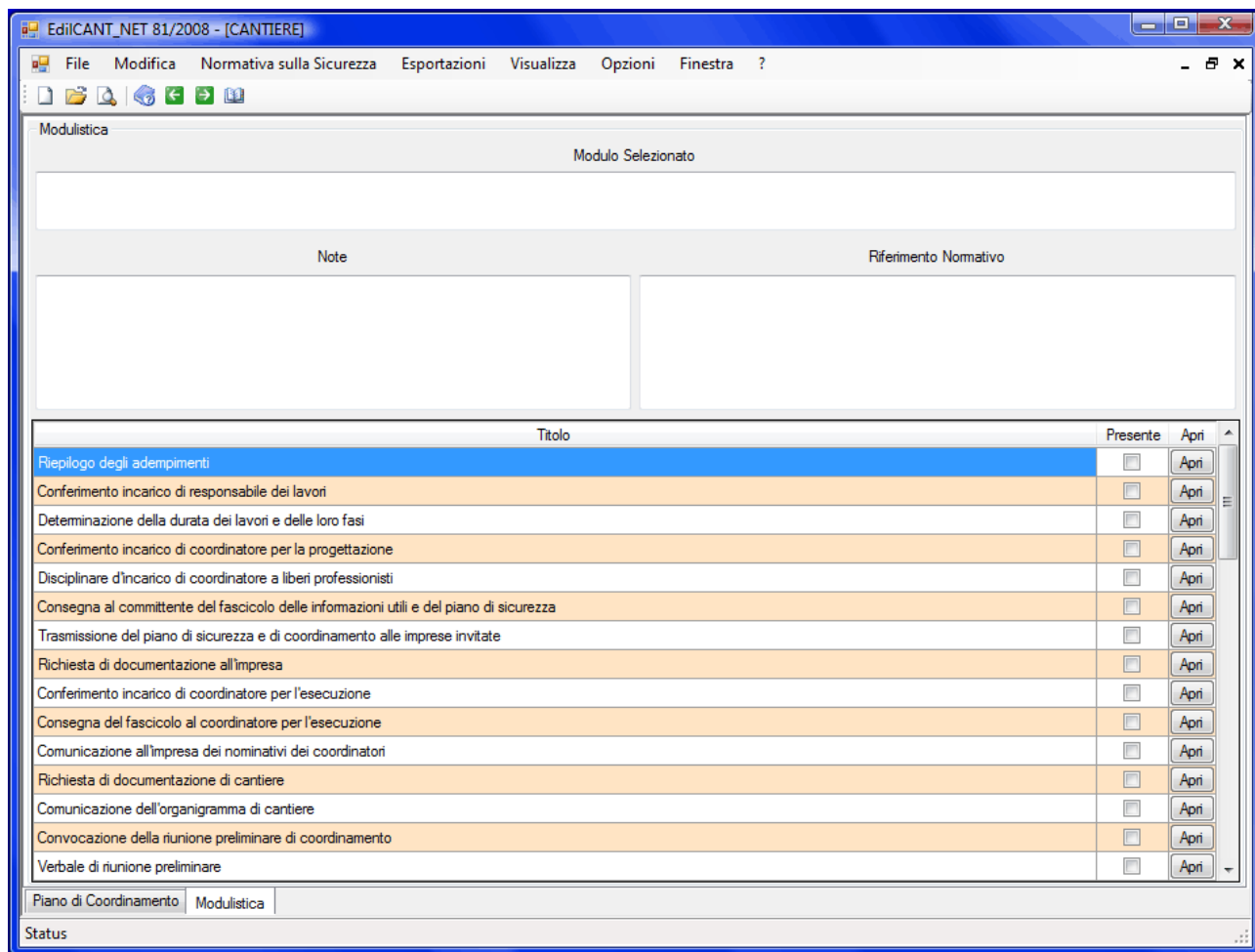
- inserire i costi dell'operaio specializzato, operaio qualificato e manovale;
- scegliere il tipo di lavoro inserendo l'importo.

EdilCANT calcolerà automaticamente il numero degli uomini giorno necessari, riportando i risultati sia parziali (per ogni singola voce) che totali generale.

Tipo Lavoro	Importo	Uomini Giorno
Lavori Stradali, movimenti di materie		
Lavori Stradali, Opere d'arte		
Lavori Stradali, Lavori in sottoterraneo		
Lavori Stradali, Lavori diversi di modesta entità		
Lavori Stradali, Sovrastrutture		
Lavori Stradali, Opere con più categorie di lavori esclusi in sottoterraneo		
Lavori Stradali, Opere con più categorie di lavori compresi in sottoterraneo		
Lavori edilizi		
Opere idrauliche, Argini - Canalizzazioni		
Opere idrauliche, Traverso difese, Sistemazioni varie		
Opere idrauliche, Acquedotti compreso fornitura di tubi		
Opere idrauliche, Acquedotti escluso fornitura di tubi		
Opere idrauliche, Fognature		
Opere Marittime, Cassoni per banchine e moli foranei		
Opere Marittime, Opere di difesa foranee in scogliera e massi artificiali, Opere a struttura mista, ecc..		

MODULISTICA

In questa sezione vi sono tutti i moduli che possono servire per il piano. Selezionando una voce, si può subito vedere in alto di che cosa tratta il modulo; se lo si vuole vedere in modo particolare cliccare sul bottone apri corrispondente alla voce interessata. Cliccando sul bottone **chiudi modulo** apparirà una finestra che ci domanderà se inserirlo o meno nel cantiere: in caso lo si inserisca, nell'elenco dei moduli, la colonna **presente** sarà spuntata e la riga corrispondente evidenziata.



PIANO ESPORTATO

Una volta esportato il piano è buona regola rileggerlo per verificarne la completezza per quanto riguarda la normativa (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81) e l'efficacia per quanto riguarda la sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Essendo esportato in word è possibile sfruttare tutte le sue potenzialità, quindi per esempio, rimpaginare, cambiare carattere, inserire un intestazione propria ecc..

Qualora si ricerchi qualche funzione consultare la guida di Microsoft Word.

SCHEMA RIASSUNTIVO PER LA CREAZIONE DI UN NUOVO PIANO

Riassumiamo brevemente come fare un piano:

1. Creare un nuovo cantiere.
2. Inserire i dati del cantiere (Descrizione, Anagrafica, Generalità, Tempistica, ecc..)
3. Inserire tutte le fasi e le rispettive lavorazioni che compongono il lavoro, ricordando che per ognuna di esse bisogna assegnare la data di inizio e di fine.
4. Inserire le macchine presenti in cantiere e associarle alle fasi o lavorazioni in cui sono presenti.
5. Se sono state inserite nuove fasi o lavorazioni, definire i relativi rischi, se invece ci sono di default, controllarli e, a piacimento, modificarli.
6. Eseguire la relazione sulla lavorazione.
7. Inserire i costi della sicurezza.
8. Inserire gli uomini in cantiere.
9. Coordinare le sovrapposizioni.
10. Inserire i dati per il calcolo uomini-giorno.
11. Esportare il piano quindi verificarne il contenuto.

PIANO OPERATIVO

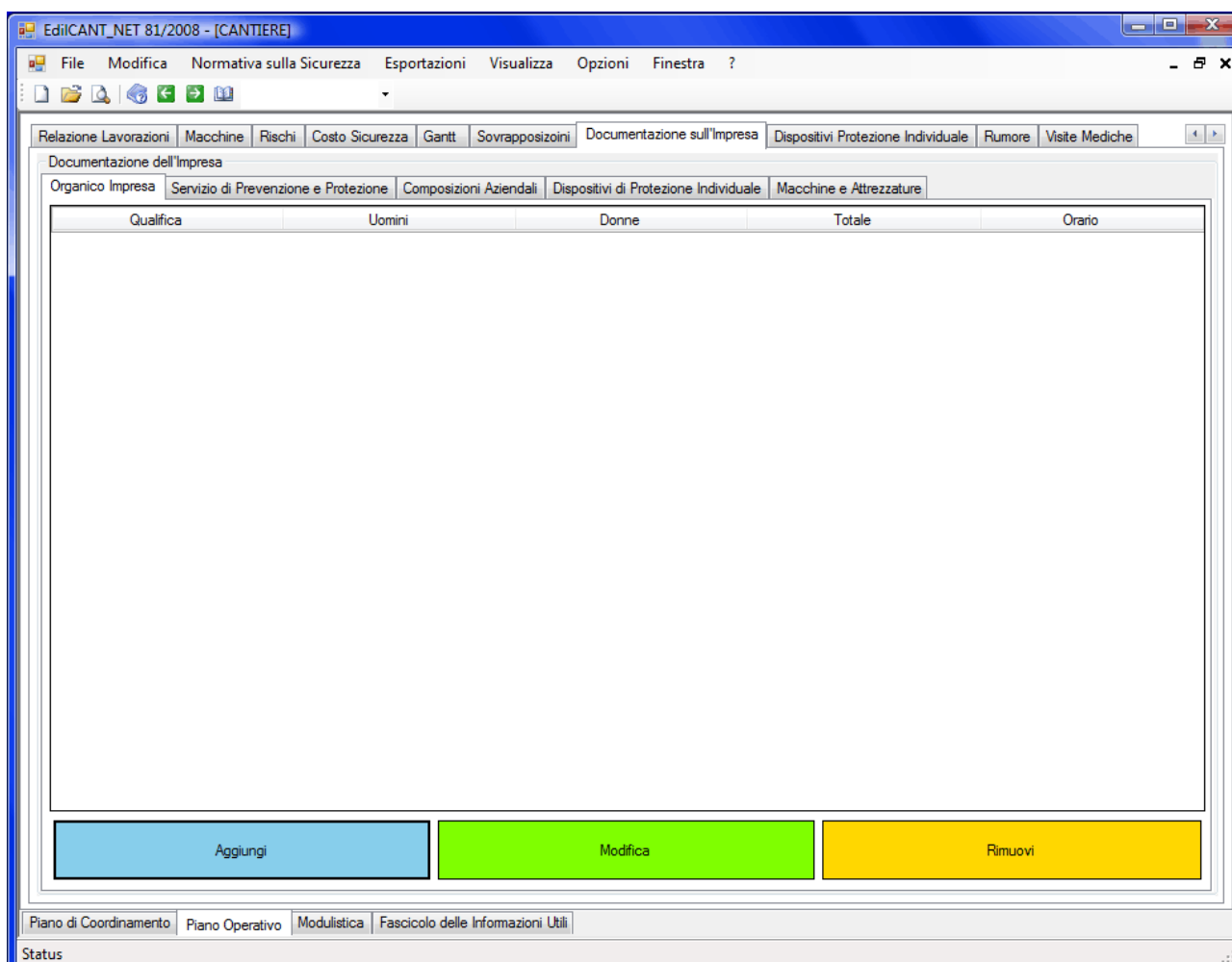
I menù del piano operativo funzionano allo stesso modo di quelli del coordinamento.

DOCUMENTAZIONE DELL'IMPRESA

La documentazione dell'impresa è stata suddivisa in 5 menù:

- organico dell'impresa (capo cantiere, direttore di cantiere, operai, ecc..);
- S.P.P. - servizi di prevenzione e protezione (addetto al servizio, responsabile);
- composizioni aziendali (dirigenti, impiegati, operai, componenti le squadre, ecc..);
- D.P.I. - dispositivi di protezione individuale forniti;
- Macchine ed attrezzature (elenco se specifiche tecniche)

Valgono le stesse considerazioni (inserimento, modifiche, cancellazione) riportate precedentemente (vedi anagrafica).



DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Per inserire un dispositivo presente nei modelli cliccare sul bottone **Aggiungi mansione da modello**; si aprirà una nuova finestra con l'elenco delle mansioni dalla quale è possibile selezionare la mansione desiderata che sarà inserita nel cantiere con il bottone **Aggiungi mansione da modello**.

Col bottone **Nascondi modello** si chiude l'elenco dei modelli presenti per default.

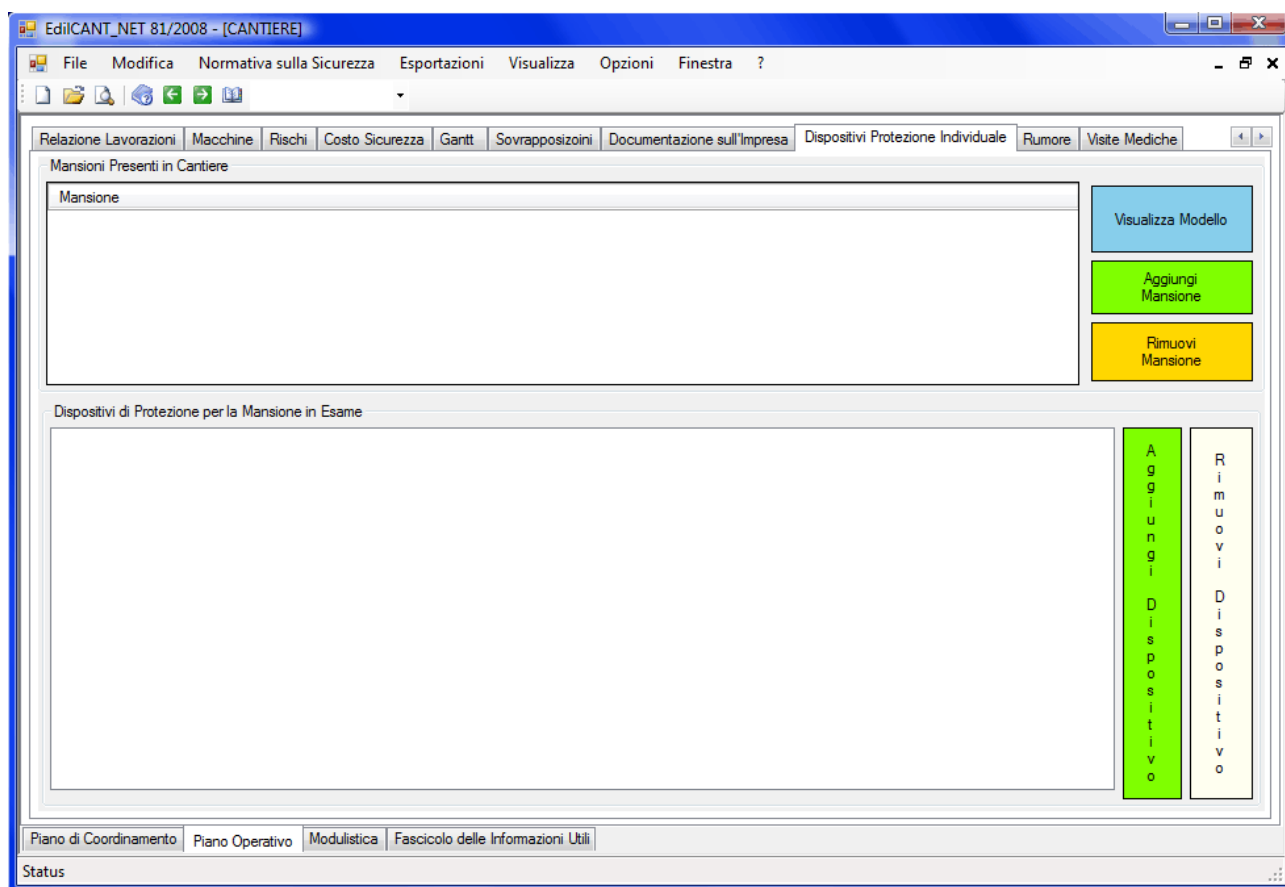
Se si desidera inserire una mansione non presente nel modello, cliccare sul bottone **Aggiungi mansione**;

Per rimuovere una mansione è sufficiente selezionarla tra quelle dell'elenco e cliccare sul bottone **Rimuovi mansione**.

Ad ogni mansione è necessario aggiungere i dispositivi che interessano selezionando la mansione presente nel cantiere e cliccando sul bottone **Aggiungi Dispositivo**. Occorre anche selezionare, dall'elenco, il punto del corpo da proteggere e quindi cliccando poi su **Inserisci dispositivo in Cantiere**.

Se si vogliono aggiungere nuovi dispositivi di protezione bisogna cliccare su "aggiungi dispositivo" e inserire il dato. È possibile selezionare più dispositivi e inserirli tutti contemporaneamente effettuando ciclicamente la selezione del dispositivo e confermando con **Memorizza Dispositivo**. Dopo avere selezionato tutti i dispositivi, cliccare su **Inserisci dispositivo in Cantiere**.

Con il bottone **rimuovi dispositivo** è possibile rimuovere i dispositivi che l'utente ha inserito (quelli di default non sono eliminabili).



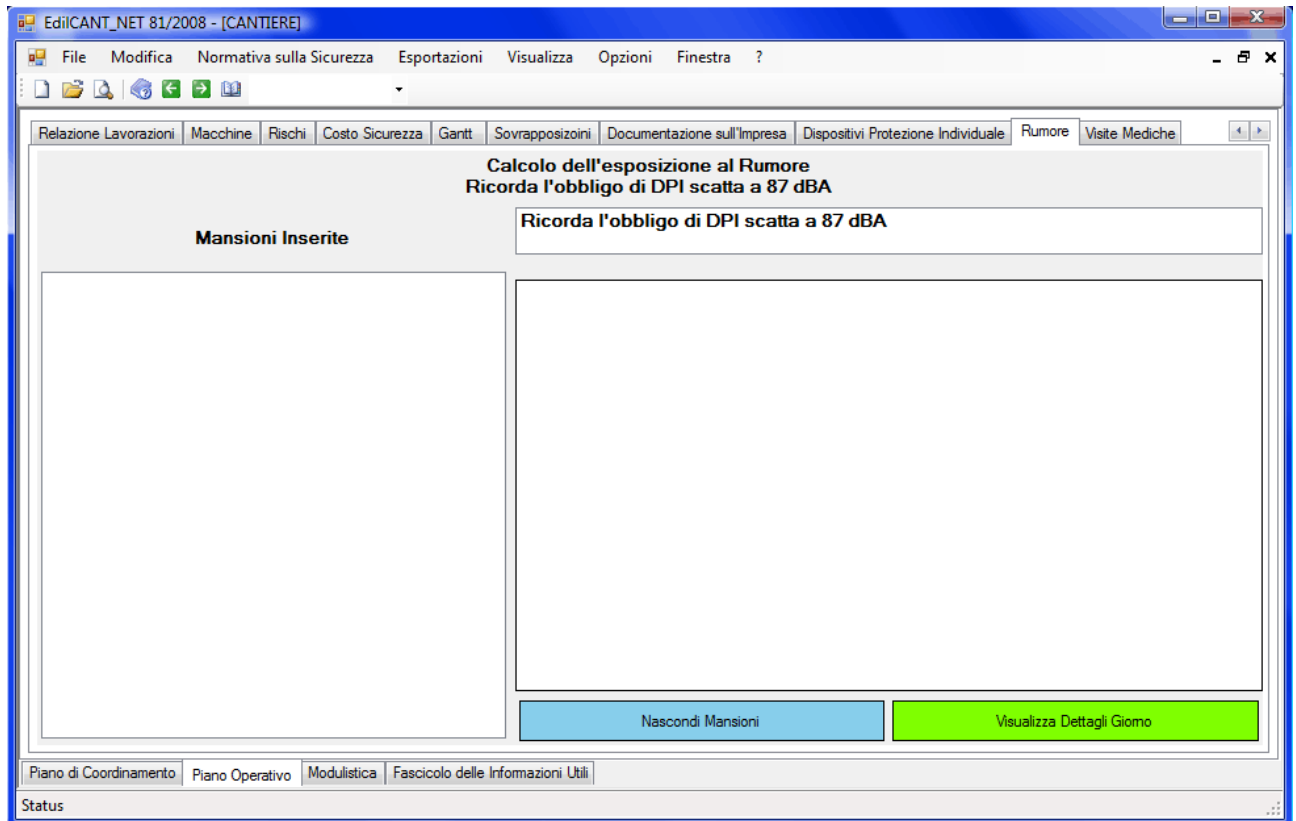
VALUTAZIONE DEL RUMORE

EdiCANT trasferisce automaticamente nella "Valutazione del Rumore" tutte le mansioni inserite in "Dispositivi per la protezione individuale".

Nella prima schermata, selezionando una mansione, si visualizza uno schema LAPd riassuntivo, mentre in alto vi è il LAPw. Per nascondere l'elenco delle mansioni cliccare su **Nascondi mansioni**. Dopo aver selezionato un giorno cliccare sul bottone **Visualizza dettagli giorno**.

Si può modificare, inserire o eliminare una fase. Nel primo caso si potranno cambiare i valori di Leq e della % tempo. La modifica va confermata con il relativo bottone.

Quando si modifica o inserisce una nuova fase, il programma chiede se l'operazione deve essere effettuata per tutti i giorni o solo per il giorno selezionato.

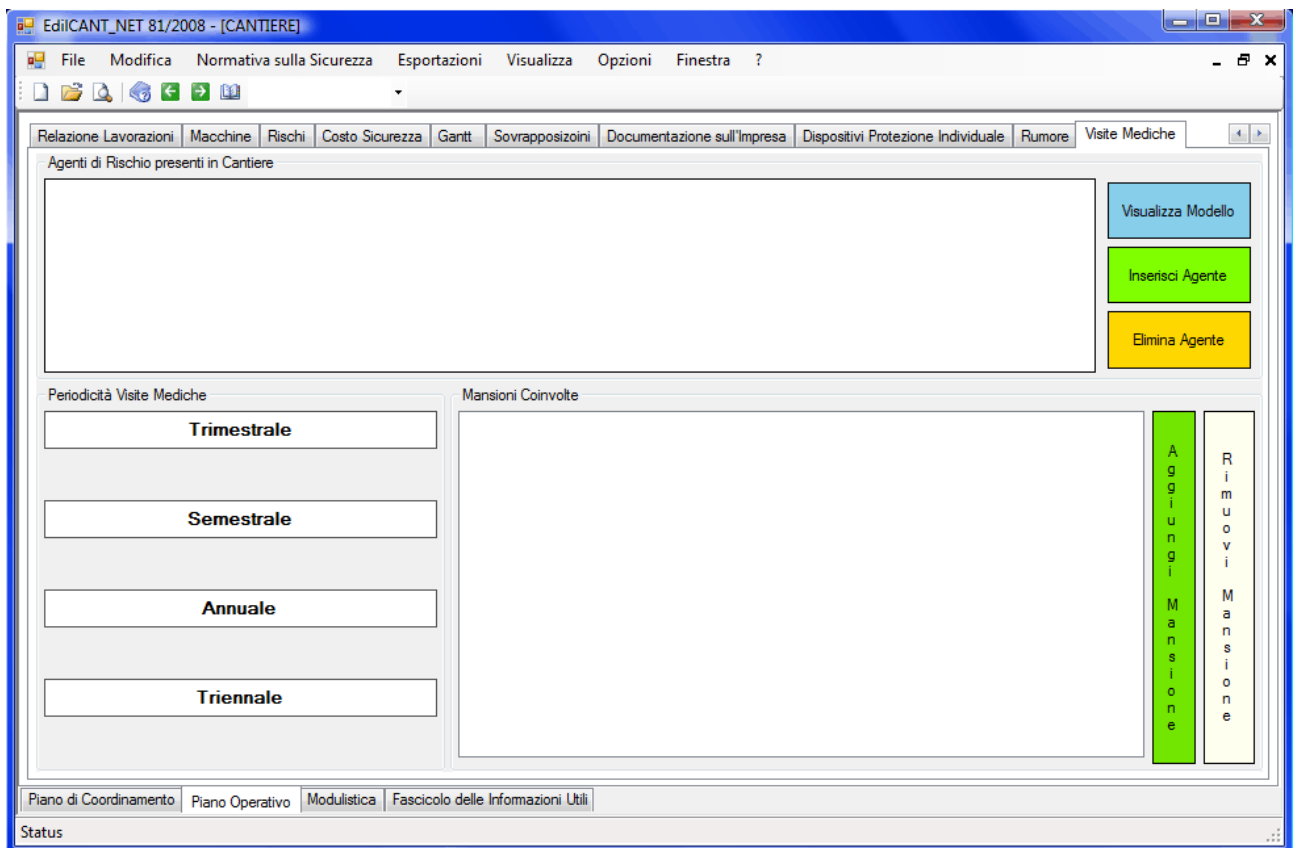


VISITE MEDICHE

La funzione è simile a quelle precedentemente descritte nel senso che si possono inserire, da modello, tutti gli agenti di rischio.

Ovviamente, anche in questo caso, è possibile inserire nuovi agenti di rischio attribuendone la periodicità della visita (trimestrale, semestrale, annuale o triennale).

Per indicare invece quali sono le mansioni coinvolte, cliccare sul bottone **Aggiungi mansione** quindi selezionare quella interessata o aggiungere una nuova all'elenco.



PIANO ESPORTATO

Una volta esportato il piano è buona regola rileggerlo per verificarne la completezza per quanto riguarda la normativa (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81) e l'efficacia per quanto riguarda la sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Essendo esportato in word è possibile sfruttare tutte le sue potenzialità, quindi per esempio, rimpaginare, cambiare carattere, inserire un'intestazione propria ecc..

Qualora si ricerchi qualche funzione consultare la guida di Microsoft Word.

FASCICOLO DELL'OPERA

Il fascicolo tecnico dell'opera consiste nella compilazione delle varie schede secondo quanto disposto dall'allegato XVI del decreto 81/2008.

Le schede sono le seguenti:

1- individuazione dei rischi, delle misure preventive e protettive in dotazione dell'opera e di quelle ausiliarie:

- a) misure preventive e loro adeguamento;
- b) informazioni sulle misure prese;

2 - indicazioni per la definizione dei riferimenti della documentazione di supporto esistente:

- a) elenco e collocazione degli elaborati tecnici

Per aggiungere una nuova scheda è sufficiente copiare la tabella in word, quindi effettuare questa operazione per tutte schede necessarie, quindi esportare il fascicolo.

Misure preventive e protettive in dotazione dell'opera ed ausiliarie

Tipologia dei lavori		Codice Scheda
Tipo di intervento		Rischi individuati
Informazioni per imprese esecutrici e lavoratori autonomi sulle caratteristiche tecniche dell'opera progettata e del luogo di lavoro		
Punti critici	Misure preventive e protettive in dotazione dell'opera	Misure preventive e protettive ausiliarie
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 terzi		
Tavole allegate		

Adeguamento delle misure preventive e protettive in dotazione dell'opera ed ausiliarie



15, rue Louis Notari
MC - 98000 MONACO
tel. 00377-97.97.36.10
fax. 00377-97.97.36.15
e-mail: medy@ephedis.com
info@ephedis.it
Skype: ephedis

Sito Internet: www.ephedis.com