

Procedura di Processo attività del CSE

1 . Finalità

Il presente documento indica le modalità operative per esercitare in modo efficace l'attività di **Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (CSE)**.

Il soggetto viene incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 92, che non può essere il datore di lavoro delle imprese esecutrici o un suo dipendente o il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) da lui designato. Il CSE deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 D.Lgs. 81/2008
L'incarico di coordinatore deve essere affidato prima dell'affidamento dei lavori.
L'incarico deve essere redatto in forma scritta e datato.

Questa figura assume un compito importante nella fase di esecuzione dei lavori, in quanto deve coordinare l'applicazione dei principi generali di sicurezza alle attività di cantiere, curando in modo particolare il coordinamento fra le diverse imprese e tra i lavoratori autonomi.

Nel caso di assenza prolungata, sentito il committente o DL, delega un tecnico in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 D.Lgs. 81/2008 che lo sostituisce.

In base all'art. 90 comma 8 D.Lgs. 81/2008, il committente o il responsabile dei lavori ha facoltà di sostituire il CSE in qualsiasi momento, anche personalmente, se in possesso dei requisiti di cui all'articolo 98.

2. Campo di applicazione

La procedura si applica a tutti i casi in cui si riceve un incarico per lo svolgimento dell'attività di Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (CSE) ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008.

3. Documentazione di riferimento

Decreto Legislativo 81/2008.

Per quanto applicabili il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

4. Termini e definizioni

Ai fini della presente Procedura vengono brevemente definiti gli attori del processo, per una più puntuale definizione si veda il D.Lgs. 81/2008.

a - Cantiere temporaneo o mobile:

qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'[ALLEGATO X](#);

b - Committente (COM):

il soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto;

c - Responsabile dei lavori (RL):

soggetto incaricato, dal committente, della progettazione o del controllo dell'esecuzione dell'opera; tale soggetto coincide con il progettista per la fase di progettazione dell'opera e con il direttore dei lavori per la fase di esecuzione dell'opera. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, il responsabile dei lavori è il responsabile unico del procedimento;

d - Lavoratore autonomo (LA):

persona fisica la cui attività professionale contribuisce alla realizzazione dell'opera senza vincolo di subordinazione;

e - Coordinatore per la progettazione (CSP):

soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 91;

f - Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (CSE):

soggetto incaricato, dal committente o dal responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 92, che non può essere il datore di lavoro delle imprese esecutrici o un suo dipendente o il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) da lui designato;

g - Progettista (PROG):

soggetto incaricato dal Committente per la Progettazione dell'opera; coincide con il Responsabile dei lavori per la fase di progettazione dell'opera

Si consiglia al committente di formalizzare l'incarico per iscritto

h - Direttore dei Lavori (DL) :

soggetto incaricato dal Committente per la Direzione dei lavori relativi all'opera; coincide con il Responsabile dei lavori per la fase di esecuzione dell'opera

Si consiglia al committente di formalizzare l'incarico per iscritto

i - Piano Operativo (POS) :

il documento che il datore di lavoro dell'impresa esecutrice redige, in riferimento al singolo cantiere interessato, ai sensi dell'articolo 17 comma 1, lettera a), i cui contenuti sono riportati nell' [ALLEGATO XV](#);

l - Piano di sicurezza e coordinamento (PSC) :

elaborato, predisposto dal CSP in fase di progettazione dell'opera, in ottemperanza all'art. 100 D.Lgs 81 ed all'allegato XV

m - Fascicolo dell'opera (FA) :

elaborato, predisposto dal CSP in fase di progettazione, in ottemperanza all'art.91 D.Lgs 81 ed all'allegato XVI

n - Impresa (IMP) :

impresa esecutrice e/o subappaltatrice;

o - Impresa affidataria (IMPA) :

impresa titolare del contratto di appalto con il committente che, nell'esecuzione dell'opera appaltata, può avvalersi di imprese subappaltatrici o di lavoratori autonomi ;

p - Datore di Lavoro (DdL) :

è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, che ha la responsabilità dell'impresa ed è dotato dei poteri gestionali e di spesa.

q- preposto (PR) (capocantiere, caposquadra)

persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Si consiglia di specificare la natura dell'incarico conferitogli con una delega di funzioni nei modi di cui all'art. 16 D.Lgs 81.

r - Lavoratore:

persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Equiparati: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso, l'associato in partecipazione, il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento, l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari.

s - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) :

persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro (art. 47 D.Lgs 81/2008);

t - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST):

esercita le competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con riferimento a tutte le aziende o unità produttive del territorio o del comparto di competenza nelle quali non sia stato eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art. 48 D.Lgs 81/2008);

u - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) :

persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

v - uomini-giorno:

entità presunta del cantiere rappresentata dalla somma delle giornate lavorative prestate dai lavoratori, anche autonomi, previste per la realizzazione dell'opera

w - idoneità tecnico-professionale:

possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento alla realizzazione dell'opera

5. Contenuto della procedura

La procedura di seguito riportata è il risultato dell'attività di progettazione della prestazione professionale del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (CSE) ed è stata elaborata con i connotati di *"diagramma di flusso e descrizione di processo"* per permettere al CSE di ottemperare più agevolmente agli obblighi per esso previsti dal D.Lgs 81/2008. La procedura pertanto non sostituisce i contenuti della norma ultima citata, bensì è uno strumento operativo che permette di pianificare le varie azioni che il Coordinatore deve espletare per ottemperare ai disposti normativi afferenti alla sua figura professionale.

6. Descrizione del processo

FUNZIONE : Coordinatore per l'esecuzione dei lavori		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Azioni preliminari		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSE	Il CSE a seguito dell'incarico ricevuto e reso ai sensi dell'art.90 comma 4 prosegue con l'attività indicata nella presente procedura;	
CSE	Il CSE a seguito dell'incarico ricevuto: a) ai sensi dell'art.90 comma 5 (lavori affidati in origine ad una sola impresa vengono affidati a più imprese b) In caso di lavori privati non soggetti a permesso di costruire (art. 90 comma 11) redige il piano di sicurezza e di coordinamento e predispone il fascicolo	Procedura di processo CSP
CSE	Il CSE ricevuti i documenti PSC e FA effettua il controllo di rispondenza degli elaborati tecnici prodotti alla norma con la lista di riscontro. Analizza tutti i documenti, soprattutto il progetto, il PSC, le tavole per l'organizzazione del cantiere e il cronoprogramma. Se la lista evidenzia anche un solo "NO" è necessario incrociarla con la verifica del POS, che dovrebbe proporre integrazioni al PSC proprio in tal senso. Questa attività non è attuata se CSP e CSE sono la stessa persona.	Lista di controllo PSC e FA (mod. P 06)
COMM o RP o RL	Trasmette il modello P07 - E 02 contenente il programma minimo dell'attività del CSE	Programma attività CSE (mod. P 07 – E 02)
CSE	Verifica con l'utilizzo dello stesso modello, se nel PSC o nella documentazione d'incarico (lettera o disciplinare), sono state previste attività specifiche a carico del CSE (es. visite, controlli, o eventuali richieste del COM). Successivamente redige il programma delle attività.	Programma attività CSE (mod. P07 / E 02)
CSE	Effettua un sopralluogo nel futuro "cantiere" al fine di un riscontro della documentazione ricevuta, inoltre controlla che lo stato dei luoghi non abbia subito modificazioni dalla fine della progettazione (es. apertura di cantieri limitrofi, o modifiche alla viabilità, ecc.).	Verbale di sopralluogo (mod. P 04)

FUNZIONE : Coordinatore per l'esecuzione dei lavori		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Azioni preliminari		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSE	<p>Verifica l'idoneità del Piano Operativo di Sicurezza (POS) ricevuto e redatto da parte delle imprese esecutrici (IMP) con il mod. E 03</p> <p>Verifica se sono presenti le procedure complementari e di dettaglio previste da PSC</p> <p>Nel caso di POS non conforme (allegato XV D.Lgs. 81/2008) Comunica alle IMP e COMM /RL/RP le integrazioni da acquisire prima dell'inizio dei lavori</p> <p>Va fatta attenzione alla necessaria presenza di persone formate e addestrate all'emergenza e primo soccorso da inserire nelle relative squadre di soccorso.</p>	<p>Lista di controllo POS (mod. E 03)</p> <p>richiesta integrazione POS</p>
CSE	<p>nel caso di impiego di lavoratori autonomi fornisce ad essi le informazioni, le istruzioni di lavoro e procedure di dettaglio necessarie alla esecuzione dei lavori (contenute nel PSC) in caso di rilievo di situazioni contrattuali e /o organizzative anomale segnala al committente e alle imprese la difformità</p>	<p>Segnalazione al committente e a imprese Lettera mod. E 07</p>
CSE	<p>Verificare se a seguito del controllo del PSC si evidenzia la necessità dell'incrocio delle due liste. In caso di esito positivo, controllare se da parte dell'impresa sono state proposte integrazioni al PSC in tal senso, in caso di esito negativo chiedere l'integrazione del POS.</p>	<p>Lista di controllo PSC e FA (mod. P 06)</p>

FUNZIONE : Coordinatore per l'esecuzione dei lavori		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Esecuzione – Prima riunione di Coordinamento		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSE/ COM o RL/DL/IMP	<p>Completata la fase delle Azioni Preliminari, il CSE indice la prima riunione di coordinamento comunicandolo per iscritto, alle IMP (ed eventualmente al COM, e alla DL) per discutere di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> La programmazione dell'attività esecutiva; <input checked="" type="checkbox"/> I contenuti dei Piani e la loro integrazione; <input checked="" type="checkbox"/> Lo sviluppo delle fasi lavorative; <input checked="" type="checkbox"/> Illustra le modalità organizzative per il coordinamento tra le IMP e i LA nonché il coinvolgimento degli RLS; <input checked="" type="checkbox"/> Chiedere la documentazione integrativa su tali argomenti. <p>Approfondisce le argomentazioni su richiesta dei partecipanti. Alla fine della riunione redige e fa firmare ai presenti il verbale di riunione con il riassunto dei punti principali e l'indicazione della documentazione ricevuta o richiesta. Se non presenti, copia del Verbale di riunione deve essere inviato al COM e al DL.</p>	<p>lettera di Convocazione (mod. E 04)</p> <p>Verbale di riunione (mod. E 05)</p>
CSE	<p>Chiede al COM o RL la copia della notifica preliminare art.99 D.Lgs. 81/2008 elaborata conformemente all'allegato XII e controlla che sia affissa e custodita in cantiere.</p> <p>Successivamente chiede al COM copia delle integrazioni della notifica art.99 D.Lgs. 81/2008 all'affidamento dei lavori ad altre imprese.</p>	<p>Copia notifica e ricevute spedizione ASL e DPL</p>

FUNZIONE : Coordinatore per l'esecuzione dei lavori		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Esecuzione – gestione normale		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSE/ COM o RL/IMP/DL	<p>il CSE in base al programma dell'attività esecutiva, o se specificatamente richieste da COM, o IMP, o DL, indice N. .. riunioni di coordinamento per discutere di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ingresso di nuove imprese in cantiere ed eventuali proposte di adeguamento da apportare ai Piani. <input checked="" type="checkbox"/> Controllo e riscontro dell'attività esecutiva rispetto al cronoprogramma progettuale; <input checked="" type="checkbox"/> Verifica del rispetto delle modalità organizzative per il coordinamento tra le IMP e i LA nonché per il coinvolgimento degli RLS; <input checked="" type="checkbox"/> Gestione delle inosservanze riscontrate; <p>Approfondisce le argomentazioni su richiesta dei partecipanti. Alla fine della riunione redige e fa firmare ai presenti il verbale di riunione con il riassunto dei punti principali e l'indicazione della documentazione ricevuta o richiesta.</p> <p>Se non presenti, copia del Verbale di riunione deve essere inviato al COM e al DL.</p> <p>Le riunioni di coordinamento devono essere stabilite secondo scadenze periodiche, con un calendario di incontri deciso in fase di progettazione e prefissato nel cronoprogramma e/o secondo necessità con preavviso adeguato.</p>	<p>doc. di Convocazione (mod. E 04)</p> <p>Verbale di riunione (mod. E 05)</p>

FUNZIONE : Coordinatore per l'esecuzione dei lavori		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Esecuzione – gestione normale		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSE	<p>il CSE in base al programma dell'attività esecutiva, o se ne ravvisa la necessità, effettua N. sopralluoghi sul cantiere, anche accompagnato dal capo cantiere, per verificare la corretta applicazione operativa del PSC (e delle procedure complementari e di dettaglio qualora previste) da parte delle IMP e LA.</p> <p>In caso di inosservanze alle prescrizioni del Piano di sicurezza e coordinamento, delle procedure complementari e di dettaglio o alle normative antinfortunistiche, contesta immediatamente quanto riscontrato e prescrive immediati adeguamenti, riportando il tutto sul Verbale di sopralluogo.</p> <p>In caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, sospende la fase di lavoro, impartisce le prescrizioni d'adeguamento necessarie, e verifica l'attuazione di quanto impartito, in caso di esito positivo svincola le attività sospese.</p> <p>Verifica il rispetto degli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori autonomi (idoneità tecnico professionale, all. XVII punto 2 - art. 21 attrezzature di lavoro (titolo III), DPI (titolo III), tesserino riconoscimento) – art. 26 cooperazione – art. 94 indicazioni del coordinatore - art. 100 comma 3 rispetto PSC e POS)</p> <p>In caso di rilievo di inadempienze, situazioni contrattuali e /o organizzative anomale segnala al committente e alle imprese la difformità.</p> <p>Alla fine del sopralluogo redige e fa firmare ai presenti il verbale con il riassunto dei punti principali, completandolo con eventuali dichiarazioni dei presenti.</p> <p>Se non presenti, copia del Verbale di sopralluogo deve essere inviato al COM e al DL. In caso di sospensione delle lavorazioni l'invio deve essere tempestivo.</p>	Verbale di sopralluogo (mod. E 06)

FUNZIONE : Coordinatore per l'esecuzione dei lavori		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Esecuzione – gestione speciale		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSE	<p>In caso di inosservanze alle prescrizioni del Piano di sicurezza e coordinamento, o a quanto previsto alle disposizioni degli articoli 94, 95 e 96 D.Lgs. 81/2008, contesta immediatamente quanto riscontrato e prescrive immediati adeguamenti, riportando il tutto sul Verbale di sopralluogo.</p> <p>Segnala al committente le inosservanze riscontrate, e notificate alle IMP o LA attraverso i Verbali di sopralluogo. Il CSE a seconda della gravità della situazione propone al COM o RL le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> La sospensione dei lavori ; <input checked="" type="checkbox"/> L'allontanamento dal cantiere dell'IMP o del LA inadempiente; <input checked="" type="checkbox"/> La risoluzione del contratto ; <p>Nella comunicazione deve essere indicato un congruo termine affinché il committente si attivi.</p>	<p>Verbale di sopralluogo (mod. E 06)</p> <p>Comunicazione a COM e RL (mod. E 07)</p>
CSE	<p>Nel caso in cui il COM o RL non adotti alcun provvedimento in merito alla segnalazione, senza fornire idonea motivazione, il CSE provvede a dare comunicazione dell'inadempienza della IMP o LA agli OO.VV. territorialmente competenti</p>	<p>Comunicazione agli OO.VV. (mod. E 08)</p>
CSE (facoltativa e consigliata)	<p>Verifica in collaborazione con responsabile lavori, impresa affidataria, la presenza di lavoro irregolare e rapporti di lavoro irregolari in particolare per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il subappalto a imprese artigiane senza dipendenti che non svolgono lavoro in autonomia ma semplici prestatori di mano d'opera senza apporto di attrezzature e materiali b) il subappalto a squadre di artigiani che costituiscono società di fatto e prestano mano d'opera senza apporto di attrezzature e materiali <p>questi lavoratori figurano pertanto come fossero dipendenti dell'impresa che ha loro subappaltato i lavori.</p>	<p>Comunicazione a COM e RL (mod. E 07)</p>

FUNZIONE : Coordinatore per l'esecuzione dei lavori		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Esecuzione – gestione finale		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSE	Alla fine dell'attività di cantiere, eventualmente completato il FA, ed effettuati i controlli interni il CSE convoca la riunione finale con il COM, dove relaziona sull'attività svolta ed eventualmente illustra il FA. Redige e fa firmare il verbale di riunione, consegnando eventualmente nel contempo la copia nella versione finale del FA.	doc. di Convocazione (mod. E 04) Verbale di riunione (mod. E 05)
CSE	Compito del CSE è completare il fascicolo dell'opera: <input checked="" type="checkbox"/> Verificando l'aggiornamento, con tutti dati disponibili; Quanto sopra anche in relazione alle eventuali modifiche intervenute durante lo svolgimento dei lavori, raccogliendo tutta la documentazione quali disegni, materiali, procedure di corretta manutenzione, ecc.	Lista di controllo FA (mod. E 09)
COM/RL/RP	Con l'ausilio del modello predisposto per il controllo del servizio (mod. E 10) il COM/RL/RP verifica che l'attività del CSE si sia svolta così come progettata.	Lista di controllo dell'attività CSE (mod. E 10)

7. Allegati

[Documento di Nomina \(mod. E 01\)](#)
[Programma attività CSE \(mod. E 02\)](#)
[Lista di controllo POS \(mod. E 03\)](#)
[Documento di convocazione riunione \(mod. E 04\)](#)
[Verbale di riunione \(mod. E 05\)](#)
[Verbale di sopralluogo in cantiere \(mod. E 06\)](#)
[Comunicazione al COM \(mod. E 07\)](#)
[Comunicazione al responsabile dei lavori \(mod. E 07-bis\)](#)
[Comunicazione agli OO.VV. \(mod. E 08\)](#)
[Lista di controllo FA \(mod. E 09\)](#)
[Lista di Controllo attività CSE \(mod. E 10\)](#)
 Lista di controllo PSC e FA (mod. P 06)
 Verbale di sopralluogo al sito (mod. P 04)
[Coinvolgimento RLS \(mod E 11\)](#)

NOMINA DEL COORDINATORE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

Luogo e data,

OGGETTO: Nomina del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (D.Lgs 81/2008)

Il sottoscritto Sig. nella sua qualità di ☒ committente ☒ responsabile dei lavori

ai sensi e per effetto dell'art. 90 comma 4 del D.Lgs 9 aprile 2008 n° 81, concernente le misure per la salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili

ESAMINATA

la documentazione riguardante i requisiti ed i titoli di cui all'art. 98

DESIGNA

la S.V. Coordinatore per l'esecuzione dei lavori di:

.....

con l'accettazione dell'incarico la SV si impegna ad assumere gli obblighi di cui all'art. 92 D.Lgs 81/2008 relativamente ai lavori indicati.

Si impegna inoltre ad assolvere:

- i compiti stabiliti nel programma attività del CSE
- le attività specifiche a carico del CSE previste nel PSC
- le attività di

il tutto in conformità alle norme vigenti e particolarmente a quanto prescritto dagli artt 92 e 100 del D.Lgs 81/2008 e dalle norme di buona tecnica.

Il Committente/ Responsabile dei lavori

Firma per accettazione

CONVOCAZIONE RIUNIONE

Luogo e data, ...

Modalità di convocazione:

☒ Telefono ☒ Fax ☒ e-mail ☒ Lettera ☒ Raccomandata

Spett.le

Committente: ...

Direttore dei lavori (RL): ...

impresa affidataria:...

Impresa esecutrice: ...

Lavoratore Autonomo :...

Recapito: ...

Oggetto: Convocazione Riunione per le attività d'esecuzione relative al cantiere:
.....

Con riferimento alle attività in corso le SS.LL. sono convocate
per il giorno alle ore presso
con il seguente ordine del giorno:

- ☐ La programmazione dell'attività esecutiva
- ☐ I contenuti del PSC e la sua integrazione
- ☐ I contenuti dei POS e la loro integrazione
- ☐ Le verifiche dei POS da parte dell'impresa affidataria
- ☐ Lo sviluppo della fasi lavorative
- ☐ Illustrazione delle modalità organizzative per il coordinamento tra le IMP e i LA nonché il coinvolgimento degli RLS
- ☐ Ingresso di nuove imprese in cantiere ed eventuali proposte di adeguamento da apportare ai Piani
- ☐ Controllo e riscontro dell'attività esecutiva rispetto al cronoprogramma progettuale
- ☐ Coordinamento sulla formazione della squadra di emergenza.
- ☐ Coordinamento, cooperazione e Vigilanza dell'impresa affidataria sulla sicurezza dei lavori affidati
- ☐ le misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più imprese e lavoratori autonomi, di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva
- ☐ Coordinamento, cooperazione e Vigilanza dell'impresa affidataria sull'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del piano di sicurezza e coordinamento
- ☐ Verifica del rispetto delle modalità organizzative per il coordinamento tra le IMP e i LA nonché per il coinvolgimento degli RLS
- ☐ Gestione delle inosservanze riscontrate
- ☐ Chiedere la documentazione integrativa su tali argomenti
- ☐ Incontro finale alla chiusura del cantiere
- ☐ Altro...

Ai fini di una corretta e completa informazione delle parti, a cura dello scrivente, verrà redatto a fine riunione un Verbale con il riassunto dei punti principali e l'indicazione della documentazione prodotta .

Distinti saluti

...

VERBALE DI RIUNIONE

Committente : ...

Lavori : ...

Ubicazione Cantiere: ...

- Luogo e Data : ...
- elenco degli intervenuti:
 - committente (o responsabile dei lavori) : ...
 - coordinatore per l'esecuzione dei lavori: ...
 - direttore dei lavori: ...
 - impresa affidataria:...
 - impresa esecutrice:...
 - lavoratore autonomo: ...
 - altri intervenuti: ...

➤ Ordine del Giorno:

- ☐ La programmazione dell'attività esecutiva
- ☐ I contenuti del PSC e la sua integrazione
- ☐ I contenuti dei POS e la loro integrazione
- ☐ Le verifiche dei POS da parte dell'impresa affidataria
- ☐ Lo sviluppo della fasi lavorative
- ☐ Illustrazione delle modalità organizzative per il coordinamento tra le IMP e i LA nonché il coinvolgimento degli RLS
- ☐ Ingresso di nuove imprese in cantiere ed eventuali proposte di adeguamento da apportare ai Piani
- ☐ Controllo e riscontro dell'attività esecutiva rispetto al cronoprogramma progettuale
- ☐ Coordinamento in merito alla formazione della squadra di emergenza, individuazione del responsabile dell'emergenza e degli addetti messi a disposizione dalle imprese. Preparazione di cartello informativo con i dati e i riferimenti tel. (cell. Impresa) di tali addetti ed eventualmente di tesserino per ogni lavoratore.
- ☐ Coordinamento, cooperazione e Vigilanza dell'impresa affidataria sulla sicurezza dei lavori affidati
- ☐ le misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più imprese e lavoratori autonomi, di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva (procedure utilizzo attrezzature comuni)
- ☐ Coordinamento, cooperazione e vigilanza dell'impresa affidataria sull'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del piano di sicurezza e coordinamento.
- ☐ Verifica del rispetto delle modalità organizzative per il coordinamento tra le IMP e i LA nonché per il coinvolgimento degli RLS
- ☐ Gestione delle inosservanze riscontrate
- ☐ Chiedere la documentazione integrativa su tali argomenti
- ☐ Incontro finale alla chiusura del cantiere
- ☐ Altro...

➤ Argomenti discussi:

...

➤ Annotazioni:

...

➤ Documentazione prodotta ed esaminata :

...

➤ Documentazione allegata:

...

➤ Documentazione integrativa richiesta:

...

Firme degli intervenuti

...

VERBALE DI SOPRALLUOGO IN CANTIERE

Committente: ...

Lavori :...

Ubicazione Cantiere: ...

➤ Luogo e Data: ...

➤ elenco degli intervenuti e loro qualifica:

- committente o responsabile dei lavori :
- direttore dei lavori:
- coordinatore per l'esecuzione dei lavori:
- datore di lavoro impresa affidataria:
- datore di lavoro impresa esecutrice:
- altri intervenuti:

➤ Verbale:

...
...
...

➤ Esito della gestione della vigilanza e altri adempimenti da parte dell'impresa affidataria

...

➤ Gestione degli apprestamenti, macchine e impianti di uso comune

➤ Provvedimenti (compresa la sospensione totale o parziale dei lavori)

...
...
...
...
...

➤ Dichiarazione delle parti (facoltativa):

...
...
...

Firme degli intervenuti

Note: Il presente modello alla sua redazione deve essere stilato in triplice copia, una deve essere immediatamente resa disponibile in cantiere, ed una, se non presenti, deve essere inoltrata al COM e DL per loro informazione. Il presente documento è valido anche se firmato dal solo CSE.

COMUNICAZIONE AL COMMITTENTE

Luogo e data, ...

Modalità di trasmissione:

☐ a mano ☐ fax ☐ racc. ☐ e-mail (per questa modalità accertarsi del ricevimento)

Spett.le

Committente o Responsabile dei Lavori ...

Recapito ...

Oggetto: Cantiere di ...
 Comunicazione d'inosservanza al piano di sicurezza e coordinamento o alle disposizioni
 degli artt. 94, 95 e 96 D.Lgs 81/2008

Il sottoscritto coordinatore per l'esecuzione dei lavori in conformità a quanto previsto dall'art. 92 comma 1
lett. e) D.Lgs. 81/2008, avendo accertato che,

☐ l'impresa esecutrice☐ il lavoratore autonomo

Non si è attenuto a quanto previsto nel piano di sicurezza e coordinamento o negli artt. artt. 94, 95 e 96
D.Lgs. 81/2008 e precisamente:

Nel rispetto dei contenuti della norma è stata eseguita contestazione scritta agli interessati relativamente alle
inadempienze commesse (vedi documentazione allegata), pertanto si

PROPONE☐ la sospensione dei lavori;☐ l'allontanamento dell'impresa/lavoratore autonomo inadempiente;☐ la risoluzione del contratto.

Rimaniamo in attesa di un vostro riscontro, per giorni

Distinti saluti

.....

COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DEI LAVORI

Luogo e data, ...

Modalità di trasmissione:

☐ a mano ☐ fax ☐ racc. ☐ e-mail (per questa modalità accertarsi del ricevimento)

Spett.le

Responsabile dei Lavori ...

Recapito ...

Oggetto:

Cantiere di ...

Comunicazione d'inosservanza al piano di sicurezza e coordinamento o alle disposizioni degli artt. 94, 95 e 96 D.Lgs. 81/2008

Il sottoscritto Coordinatore per l'esecuzione dei lavori in conformità a quanto previsto dall'art. 92 comma 1 lett. e) D.Lgs. 81/2008, avendo accertato che,

☐ l'impresa esecutrice☐ il lavoratore autonomo

Non si è attenuto a quanto previsto nel piano di sicurezza e coordinamento o negli artt. 94, 95 e 96 D.Lgs. 81/2008 e precisamente:

Nel rispetto dei contenuti della norma è stata eseguita contestazione scritta agli interessati relativamente alle inadempienze commesse (vedi documentazione allegata), pertanto si

PROPONE☐ la sospensione dei lavori;☐ l'allontanamento dell'impresa/lavoratore autonomo inadempiente;☐ la risoluzione del contratto.

Rimaniamo in attesa di un vostro riscontro, per giorni

Distinti saluti

.....

COMUNICAZIONE AGLI ORGANI DI VIGILANZA (OO.VV.)

Luogo e data, ...

Modalità di trasmissione:



Fax



Racc.

Spett.le

Azienda Sanitaria Locale (ASL): ...

Recapito: ...

Spett.le

Dipartimento Provinciale del Lavoro (DPL) :...

Recapito :...

p.c.

Spett.le

Committente: ...

Impresa esecutrice: ...

Lavoratore Autonomo: ...

Recapito: ...

Oggetto:

Cantiere di ...

Comunicazione ex art. 92 comma 1 lett. e) D.Lgs. 81/2008.

Il sottoscritto Coordinatore per l'esecuzione dei lavori in conformità a quanto previsto dall'art. 92 comma 1 lett. e) D.Lgs. 81/2008,

COMUNICA

che il Committente e/o il Responsabile dei lavori del cantiere in oggetto, pur essendo stato/i informato/i non ha/hanno adottato alcun provvedimento nei riguardi,

☐ dell'impresa esecutrice (denominazione e indirizzo)☐ del lavoratore autonomo

inosservanti delle disposizioni degli art. 94, 95 e 96 nonché di quanto di loro pertinenza contenuto nel PSC, in particolare:

.....

.....

(eventualmente allegare fotografie)

Per il corretto proseguimento dell'attività di coordinamento in cantiere, rimango in attesa di un vostro cenno di riscontro, e della convocazione per la visita di sopralluogo.

Distinti saluti

.....

LISTA DI CONTROLLO DEL FA

Committente : ...

Lavori : ...

Ubicazione Cantiere: ...

➤ Data : ...

La presente lista di controllo si applica al completamento dell'attività di cantiere, e prima della riunione finale con il COM e RL.

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
	sono state completate le seguenti parti componenti il FA (compresa la raccolta documentale):			
1	Descrizione sintetica dell'opera ed individuazione dei soggetti interessati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	Misure preventive e protettive in dotazione dell'opera e misure ausiliarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Informazioni sulle misure preventive e protettive in dotazione dell'opera necessarie per pianificarne la realizzazione in condizioni di sicurezza e modalità di utilizzo e di controllo dell'efficienza delle stesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Elenco e collocazione degli elaborati tecnici relativi all'opera nel proprio contesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1	Elenco e collocazione degli elaborati tecnici relativi alla struttura architettonica e statica dell'opera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Elenco e collocazione degli elaborati tecnici relativi agli impianti dell'opera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	La raccolta documentale ha causato problemi se sì quali:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IL CSE

LISTA DI CONTROLLO ATTIVITA' CSE

Committente : ...

Lavori : ...

Ubicazione Cantiere: ...

➤ Data : ...

Incarico di CSE: ☐ ex art. 90 comma 4 ☐ ex art. 90 comma 5

La presente lista di controllo deve essere applicata da parte del CSE o RP al completamento di ogni attività svolta dallo studio quale attività di coordinamento in esecuzione.

Sez.	Descrizione	no	si
1	è stato effettuato il controllo dei documenti PSC e FA;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1	sono stati riscontrati idonei;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	È stato redatto il PSC e predisposto il fascicolo nei casi di cui all'art 90 comma 5 e 11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	è stato effettuato il sopralluogo in cantiere ante inizio lavorazioni;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	è stato necessario integrare il PSC;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	è stato redatto il programma attività CSE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	è stata effettuata la prima riunione di coordinamento con COM, IMP ed eventualmente D.L. ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1	è stato redatto il relativo verbale;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	il cantiere è stato visitato dagli OO.VV.;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1	il verbale degli OO.VV. riporta segnalazioni a carico del COM;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	il verbale degli OO.VV. riporta segnalazioni a carico del CSE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	il verbale degli OO.VV. riporta segnalazioni a carico delle IMP e LA;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	il cantiere è stato visitato dal CPT;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1	il foglio tecnico rilasciato riporta indicazioni per il CSE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	il foglio tecnico rilasciato riporta indicazioni per l'IMP e LA;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Il cantiere è stato visitato da ...;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sez.	Descrizione	no	si
8	è stato necessario attuare la “fase- gestione speciale”;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.1	sono state necessarie delle proposte al COM;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	sono state necessarie delle proposte al RL;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	successivamente alla segnalazione a COM e RL la situazione si è normalizzata;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	è stata data comunicazione d’inadempienza agli OO.VV.;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	a fine lavori è stato verificato il completamento del FA prima della riunione finale con il COM ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.1	è stata redatta la relativa lista di controllo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	è stata effettuata la riunione finale con COM ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.1	è stato redatto il relativo verbale;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2	durante la riunione sono emerse indicazioni rilevanti da parte del COM in riferimento all’attività effettuata per suo conto da parte del CSE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	è stato trasmesso al COM il FA e i documenti allegati nella versione finale;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	con riferimento al programma dell’attività del CSE, redatto inizialmente, si sono registrate differenze tra quanto programmato e quanto attuato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Altre informazioni rilevanti per l’attività:

- ☒ quanti mesi in totale è durato il cantiere: ...
☒ quanti POS sono stati verificati: ...
☒ quanti Lavoratori Autonomi (LA) hanno partecipato ai lavori: ...
☒ quante riunioni di coordinamento sono state effettuate: ...
☒ quanti verbali di sopralluogo sono stati redatti: ...
☒ i lavori sono mai stati sospesi ☐ no ☐ sì - se sì per quanto tempo : ...

IL CSE/COM/RP

PROGRAMMA ATTIVITA' DEL CSE

Committente : ...

Lavori : ...

Ubicazione Cantiere: ...

- Data : ...
- Durata prevista in mesi : ...

Il presente modello si applica ogni volta che lo studio riceve incarico per lo svolgimento dei compiti previsti a carico del CSE. Il programma di lavoro risultante è vincolante per il CSE rappresentando il minimo dell'impegno prevedibile, spetterà a quest'ultimo durante lo svolgimento dei lavori, eventualmente integrare gli incontri o i sopralluoghi a seconda della complessità del cantiere, dal numero di imprese e dall'attività svolta.

Descrizione attività	Durata del cantiere espressa in mesi ¹							
	3	6	12	18	24	30	36	...
Sopralluogo di riscontro ante cantiere	1	1	1	1	1	1	1	1
Prima riunione di coordinamento	1	1	1	1	1	1	1	1
N. riunioni di coordinamento	1	2	4	6	8	10	12	...
N. sopralluoghi in cantiere	5	11	21	33	43	55	65	...
Riunione finale con il COM	1	1	1	1	1	1	1	1

Nota ¹: il calcolo delle visite e sopralluoghi per tempi intermedi deve essere svolto nella seguente modalità : - es. di calcolo su 16 mesi : prendere la colonna successiva quindi 18 mesi - visite previste $3/18 \times 16 = 2,66$ arrotondato a 3 - sopralluoghi previsti $33/18 \times 16 = 29,33$ arrotondato a 29.

Sono state previste attività specifiche a carico del CSE nei documenti d'incarico :

- ☐ no
☐ sì

se si specificare: ...
 ...

Sono state previste attività specifiche a carico del CSE nel PSC: (vedere mod. P 06 lettera g)

- ☐ no
☐ sì

se si specificare: ...
 ...

Riepilogo attività del CSE per il cantiere in oggetto:

Sopralluogo di riscontro ante cantiere: 1
 Prima riunione di coordinamento : 1
 N.riunioni di coordinamento: ...
 N.sopralluoghi in cantiere : ...
 Riunione finale con il COM : 1
 Il CSE periodicamente (ogni 1-2 mesi) trasmette al COM e/o RL/RP report sull'attività svolta e suo esito.

Committente o RL o RP

per ricevimento in data ...

Il CSE ...

LISTA DI CONTROLLO DEL POS

Committente : ...

Lavori : ...

Ubicazione Cantiere: ...

Impresa esecutrice: ...

➤ Data : ...

➤ controllo effettuato : ☒ ante lavorazioni ☒ durante le lavorazioni

"si data .../.../..., osservazioni "si " no

" non ha verif.

L'impresa affidataria ha verificato il POS:

L'impresa è in possesso di attestazioni o certificazioni di qualità: " si " no

Quali ? " ISO 9001 " BOLLINO BLU " SOA " ALTRI.....
" si " no

L'impresa ha implementato un SGSL:

Quale? " British Standard OHSAS 18001 " UNI INAIL " SOBANE (B) " ALTRI.....

La presente lista di controllo si applica ogni volta che, a seguito d'incarico si ricevano elaborati tecnici quale il Piano Operativo di Sicurezza e coordinamento (POS) ed altre documentazioni da parte delle imprese esecutrici.

Parte 1 - elaborato POS

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
a	Dati identificativi dell'impresa esecutrice:			
a.1	è stata indicata l'esatta denominazione dell'impresa esecutrice completa di tutti i dati fiscali (indirizzo, tel., cod.fisc., p.iva; ecc.) ;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.2	è stato individuato il cantiere;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.3	è stata indicata la specifica attività e le singole lavorazioni			
	svolte in cantiere dall'impresa esecutrice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	dai lavoratori autonomi suoi subaffidatari;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.4	è stato individuato il datore di lavoro (DdL);	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.5	è stato individuato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.6	è stato individuato, ove previsto il medico competente (MA);	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.7	è stato individuato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS),			
	Aziendale (ove eletto o designato)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	territoriale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.8	è stato individuato il direttore tecnico di cantiere;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.9	è stato individuato il capo cantiere;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.10	sono stati individuati e indicati gli addetti alla gestione delle emergenze in cantiere;			
	pronto soccorso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	antincendio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	evacuazione dei lavoratori	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
a.11	è stato individuato il numero e le relative qualifiche dei lavoratori dipendenti dell'impresa esecutrice e dei lavoratori autonomi operanti in cantiere per conto della stessa impresa;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
b	sono state indicate:			
b.1	le specifiche mansioni, inerenti la sicurezza, svolte in cantiere da ogni figura nominata allo scopo dall'impresa esecutrice;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	è stata descritta:			
c.1	l'attività di cantiere;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c.2	la modalità organizzativa e dei turni di lavoro;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c.3	il programma esecutivo dettagliato (quale tempi d'esecuzione) riferito alle proprie lavorazioni e a quelle dei lavoratori autonomi dalla stessa coordinati;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	è stato allegato l'elenco e la documentazione tecnica:			
d.1	dei ponteggi, dei ponti su ruote a torre, dei trabattelli;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d.2	delle opere provvisorie di notevole importanza;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d.3	delle macchine e degli impianti utilizzati nel cantiere;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	quelli per i quali è previsto il nolo a freddo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	quelli per i quali è previsto il nolo a caldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e	delle sostanze e preparati pericolosi utilizzati nel cantiere con le relative schede di sicurezza;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i	dei dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g	sono state individuati:			
	le misure preventive e protettive, integrative rispetto a quelle contenute nel PSC, adottate in relazione ai rischi connessi alle proprie lavorazioni in cantiere;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h	le procedure complementari e di dettaglio, richieste dal PSC;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	sono stati allegati, o integrati nel POS:			
f	l'esito del rapporto di valutazione del rumore;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j	l'esito della valutazione delle vibrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l	la documentazione in merito all'informazione ed alla formazione fornite ai lavoratori occupati in cantiere;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m	copia dell'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e infortunistici (INAIL, INPS, Ispettorato del Lavoro) ed estremi della propria iscrizione agli Istituti previdenziali ed assicurativi;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n	copia dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, nonché quelli dovuti agli Organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva, non antecedenti gli ultimi quattro mesi dalla data di affidamento dei lavori;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o	comunicazione scritta contenente il numero d'iscrizione alla C.C.I.A.A. della provincia di competenza, l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti, stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p	dichiarazione dell'organico medio annuo distinto per qualifica;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
q	sono stati allegati, o integrati nel POS: dichiarazione in merito all'assolvimento delle prescrizioni previste dall'art.101 comma 2 (obblighi di Trasmissione) del D.Lgs. 81/2008;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
r	Dichiarazione attestante l'adempimento prescritto dall'art. 100 comma 4, e dall'art.102 del D.Lgs. 81/2008 (messa a disposizione dei piani al proprio RLS e sua consultazione) (es. <i>mod. E11allegato</i>);	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
s	Copia autenticata libro unico del cantiere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
T	Registro infortuni o copia autenticata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
u	È stata effettuata comunicazione ad ASLE (RLST) per avere il nominativo del Rappresentante dei lavoratori territoriale e porre in visione il POS altro...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Parte 2 - integrazioni al PSC

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
	proposte integrative al PSC, così come previsto all'art.100 comma 5 del D.lgs. 81/96:			
s	sono state formulate proposte integrative al PSC;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
s.1	le proposte sono relative all'organizzazione del cantiere;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
s.2	le proposte sono relative agli apprestamenti, attrezzature, infrastrutture;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
s.3	le proposte sono relative alla cronologia, ai tempi delle lavorazioni, o alle loro interferenze	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
s.4	altro...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

la documentazione è Verificata ?



sì



sì con le seguenti integrazioni :

...

...

...

...



no, per le seguenti motivazioni:

...

...

...

...

IL CSE

Procedura : consultazione RLS

Attuatori: committente - datori di lavoro delle imprese esecutrici

Obiettivo: consultare i propri RLS ,se eletti, in merito ai contenuti del PSC e del proprio POS

Modalità di attuazione:

- l'impresa esecutrice riceve *almeno venti giorni* prima dell'inizio dei propri lavori il PSC dal committente (se appalto scorporato) o dalla impresa affidataria (se trattasi di un subappaltatore) e lo mette a disposizione del proprio RLS. Tale operazione viene registrata sul *modulo RLS*
- L'RLS della impresa esecutrice firma per ricevuta il PSC e fornisce, se lo desidera, proposte o richieste di chiarimenti sui documenti esaminati al CSE. Il modulo va inviato via fax o depositata nell'apposita casella per la comunicazione CSE/Responsabile della sicurezza impresa principale posizionata in baracca uffici
- Nel caso l'impresa fosse sprovvista di RLS il datore di lavoro provvede ad inviare comunicazione ai rappresentanti territoriali della sicurezza (RLST) con sede in *via Newton, 3 – 20148 Milano numero verde 800-626494 (O SEDE DEL TERRITORIO DI PERTINENZA)*.

Modulo RLS

Mittente (RLS della ditta)

Alla c.a. del CSE
.....

OGGETTO: presa visione PSC e POS della impresada parte del R.L.S.

Il sottoscritto sig.....RLS della impresadichiara di avere preso visione dei contenuti del PSC e del POS per il cantiere con il seguente esito:

PSC:☐ Si accettano i contenuti e non si ritiene di formulare nessuna proposta a riguardo ☐☐ Si propongono le seguenti modifiche e/o integrazioni: ☐

Punto del piano (pagina)	Proposta di modifica /integrazione

POS:

Dichiaro che il POS presentato contiene conformemente a quanto discusso con il mio Datore di Lavoro le indicazioni da me presentate.

Li,...../...../.....

Firma RLS

.....