

Procedura di Processo attività del CSP

a. Finalità

Il presente documento indica le modalità operative per esercitare in modo efficace l'attività di **Coordinatore per la Progettazione (CSP)**.

Il soggetto viene incaricato, dal committente o dal Responsabile dei lavori e deve essere in possesso dei requisiti di cui all' articolo 98 D.Lgs 81/2008.

L'incarico di coordinatore deve essere affidato contestualmente all'incarico di progettazione; e' pertanto obbligo del progettista informare il committente dell'obbligatorietà contestuale di tale incarico.

L'incarico deve essere redatto in forma scritta e datato (art. 90 comma 3 D.Lgs 81/2008).

Questa figura assume un compito importante nella fase di elaborazione del progetto di massima in quanto deve fare applicare i principi generali di sicurezza, previsti dalla normativa esistente, nel momento delle scelte architettoniche, tecniche e organizzative in modo tale da ridurre i rischi durante la fase esecutiva dell'opera.

b. 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 la Progettazione (CSP) ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008

c. Documentazione di riferimento

Decreto Legislativo 81/2008 (D.Lgs 81/2008)

Per quanto applicabile la Legge 11 febbraio 1994 n.109, comprese le loro modifiche ed integrazioni.

d. 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

e. Contenuto della procedura

La procedura di seguito riportata è il risultato dell'attività di progettazione della prestazione professionale del **Coordinatore per la progettazione** (CSP) ed è stata elaborata con i connotati di *"diagramma"* per permettere al CSP 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.

f. **Descrizione del processo**

FUNZIONE :		Coordinatore per la Progettazione
DIAGRAMMA DI FLUSSO :		Figura 1
FASE :		Azioni preliminari
Funzione	Attività	Registrazioni
CSP/ COM o RL o RP/PROG	<p>A seguito dell'incarico ricevuto contestualmente con il progettista, il CSP indice una riunione con COM e PROG per discutere di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> La programmazione dell'attività di progettazione; <input checked="" type="checkbox"/> I contenuti del progetto; <input checked="" type="checkbox"/> Le fasi lavorative prevedibili; <input checked="" type="checkbox"/> La durata prevedibile delle fasi individuate; <input checked="" type="checkbox"/> Chiedere la documentazione disponibile su tali argomenti. <p>Valuta la completezza delle informazioni e della documentazione ricevute, formula ai partecipanti eventuali proposte/richieste d'integrazione e di modifica.</p> <p>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>La redazione del PSC e relativi allegati dovranno essere frutto del coordinamento e dialogo con l'equipe di progettazione; fra loro si dovranno stabilire delle modalità di lavoro e di informazione del committente.</p>	<p>Modulo di nomina (mod. P 01)</p> <p>Convocazione di riunione (mod. P 02)</p> <p>Verbale di riunione (mod. P 03)</p>
CSP	<p>Prima di iniziare la redazione del PSC, effettua un sopralluogo in sito per rilevarne le caratteristiche e le eventuali interferenze tra ambiente esterno e il futuro "cantiere".</p> <p>Il verbale dovrà comunque indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data e luogo - elementi valutati - criticità riscontrate - azioni da applicare - eventuali iniziative di coordinamento - eventuale documentazione da reperire e valutare - altre iniziative finalizzate alla gestione dei rischi, mettendo in evidenza gli aspetti di criticità che devono essere oggetto di analisi con il committente (comprese le utenze aeree e sottosuolo) 	<p>Verbale di sopralluogo (mod. P 04)</p>

FUNZIONE : Coordinatore per la Progettazione		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Redazione del PSC e predisposizione del FA		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSP	<p>La redazione del PSC sarà progressiva secondo i diversi stati di avanzamento della progettazione.</p> <p>Il PSC deve essere redatto secondo quanto stabilito dall'art. 100 del D.Lgs 81 articolato in 10 capitoli corrispondenti ai punti considerati dall'allegato XV - 2 del D.Lgs 81/2008.</p> <p>Consiste in una relazione con rimando a tavole e disegni ed è corredato di cronoprogramma.</p> <ul style="list-style-type: none"> - il PSC è specifico per l'opera e il cantiere interessato - il PSC non deve contenere precisazioni su attività che sono di competenza dell'impresa e che saranno riportate nei POS, non deve essere un compendio di schede dei rischi delle imprese. <p>Individuerà, analizzerà e valuterà i rischi in relazione alle fasi di lavoro e alla loro contemporaneità così come richiesto dalla normativa in vigore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> definendo le procedure, gli apprestamenti e le attrezzature atti a garantire per tutta la durata dei lavori il rispetto delle norme antinfortunistiche e la tutela della salute dei lavoratori; <input checked="" type="checkbox"/> stimando i relativi costi che non sono soggetti a ribasso nelle offerte delle imprese esecutrici; l'analisi degli oneri può essere oggetto di verifica con il committente e il progettista nel caso di lavorazioni particolari o applicazione di tecnologie inusuali; <input checked="" type="checkbox"/> valutando la presenza contemporanea o successiva di più imprese fornendo indicazioni per il coordinamento; <input checked="" type="checkbox"/> valutando il programma lavori redatto da PROG e la durata e le fasi determinate dal COM, in relazione alla valutazione dei rischi lavorativi, ed alle interferenze che si possono generare, indicando in via ipotetica le maestranze da impiegare. <p>Se determina che quanto previsto è insufficiente o con un livello non accettabile di sicurezza convoca una riunione con COM e PROG.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> indicando il tipo di procedure complementari e di dettaglio al PSC connesse alle scelte autonome delle imprese esecutrici, da esplicitare nei rispettivi POS. <input checked="" type="checkbox"/> Redigendo il cronoprogramma dei lavori, e indicando tutte le lavorazioni e il tempo stimato per la loro esecuzione con il numero di operatori necessari; le interferenze e le principali riunioni di coordinamento. 	<p>Bozza Elaborato tecnico <u>PSC</u> con documentazione grafica relativa a una proposta di organizzazione del cantiere</p> <p>vedi allegato XV D.Lgs 81/2008</p>

FUNZIONE : Coordinatore per la Progettazione		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Redazione del PSC e predisposizione del FA		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSP	<p>La predisposizione del fascicolo tecnico deve tener conto delle specifiche contenute nei testi di legge, nelle disposizioni regolamentari nazionali e nelle leggi locali e regionali, indicando le caratteristiche dell'opera, così come previsto nell'art. 91 e allegato XVI D.Lgs 81/2008.</p> <p>Il fascicolo tecnico deve essere dotato di procedure e di schemi che permettano di programmare nel tempo l'accesso e le attività di manutenzioni dell'opera.</p> <p>Deve essere integrato con quanto previsto nella modifica del titolo III regolamento locale di igiene.</p>	<p>Bozza Elaborato tecnico FA (art. 91, all XVI)</p>
RP	<p>Redatti i documenti in bozza (PSC e FA) il coordinatore o il Responsabile di Procedimento (RP) effettua il controllo di rispondenza degli elaborati tecnici prodotti alla norma con la lista di controllo.</p> <p>Se la lista evidenzia anche un solo "NO" è necessario modificare e/o integrare i documenti PSC e FA.</p> <p>La convocazione da parte del CSP della riunione finale con il COM e il PROG attesta il completamento dell'iter di modifica e/o integrazione dei documenti in bozza.</p>	<p>Lista di controllo (mod. P 06)</p>

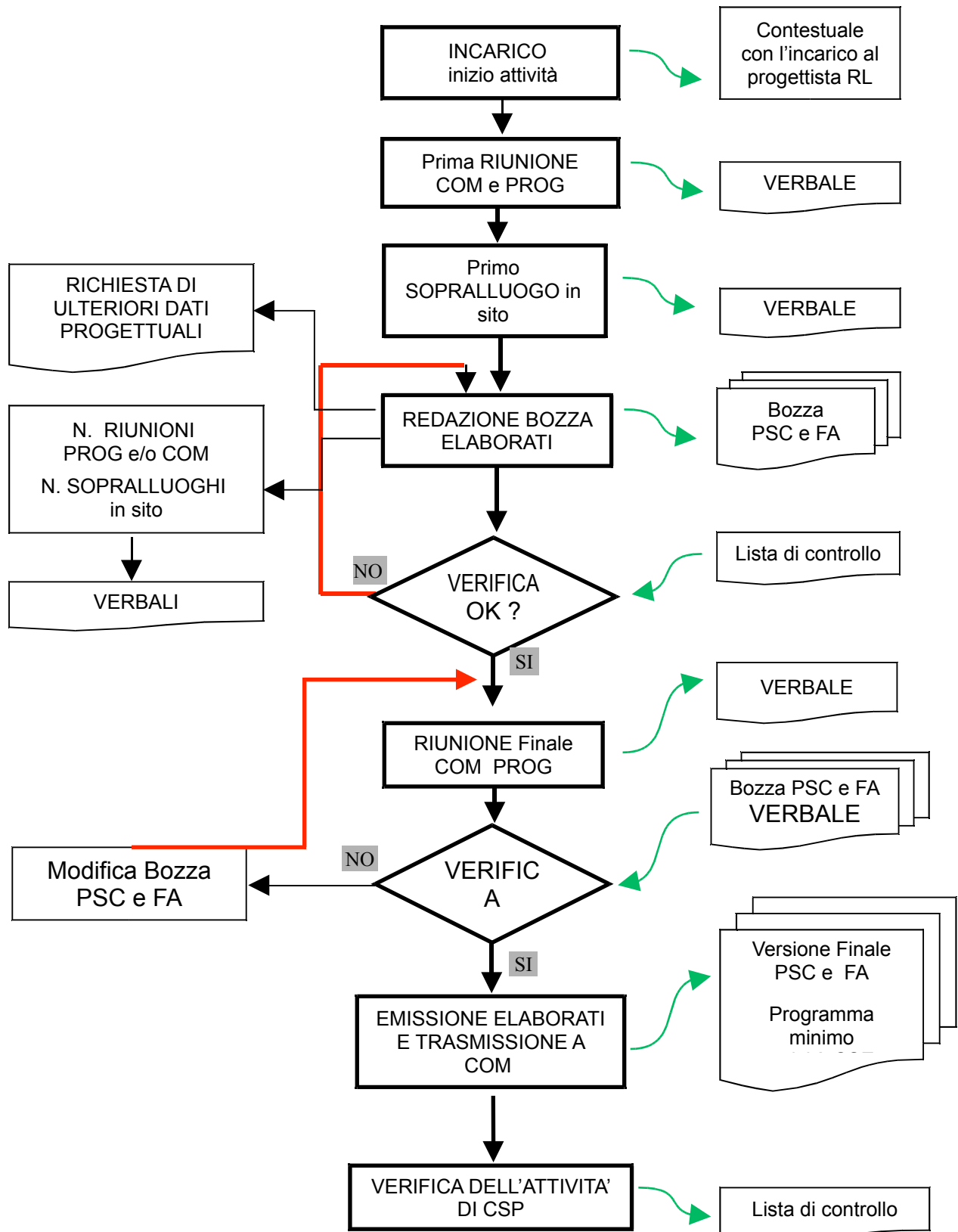
FUNZIONE : Coordinatore per la Progettazione		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Indagini e incontri durante l'attività progettuale		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSP/ COM o RL/PROG	<p>Quando il CSP ravvisa la necessità, in base al programma relativo all'attività di progettazione o al termine delle diverse fasi di progettazione, indice N. riunioni con PROG, ed eventualmente COM per discutere di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Eventuali richieste di adeguamento da apportare al progetto per soddisfare il rispetto, durante la fase di realizzazione dell'opera e del suo successivo uso, delle norme di igiene e sicurezza del lavoro <input checked="" type="checkbox"/> verifica i materiali e i prodotti previsti da PROG attraverso l'esame delle schede di sicurezza al fine di garantire la sicurezza e l'igiene in fase di esecuzione e di utilizzo futuro dell'opera; <input checked="" type="checkbox"/> verifica il capitolato speciale d'appalto predisposto e lo integra con il capitolo Igiene e Sicurezza del Lavoro <p>Valuta la completezza delle informazioni ricevute, redige e fa firmare ai presenti il verbale di riunione con il riassunto dei punti principali e l'indicazione degli eventuali documenti ricevuti e/o richiesti.</p>	<p>doc. di Convocazione (mod. P 02)</p> <p>Verbale di riunione (mod. P 03)</p>
CSP	<p>Se il CSP ravvisa la necessità, effettua N. sopralluoghi sul sito del futuro cantiere, per riscontrare elementi non considerati durante l'indagine preliminare o verificare scelte progettuali da attuare.</p>	<p>Verbale di sopralluogo (mod. P 04)</p>

FUNZIONE : Coordinatore per la Progettazione		
DIAGRAMMA DI FLUSSO : Figura 1		
FASE : Azioni conclusive		
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSP/ COM o RL/PROG	<p>Effettuati con esito positivo le attività e i controlli interni il CSP convoca la riunione finale con COM e PROG ed illustra il PSC e il FA redatti in bozza.</p> <p>Valuta e discute tutte le indicazioni e le proposte d'integrazione che gli perverranno dai convenuti, ove è il caso modificando anche le bozze dei documenti.</p> <p>Redige e fa firmare ai presenti il verbale con il riassunto dei punti principali.</p>	<p>doc. di Convocazione (mod. P 02)</p> <p>Verbale (mod. P 03)</p> <p>Bozza Elaborati tecnici PSC e FA</p>
CSP	Il CSP completa il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e il Fascicolo dell'opera (FA) in base ai risultati della riunione finale, redige i documenti in versione definitiva e li trasmette a COM (o al RL)	<p>Lettera di trasmissione (mod. P 05)</p> <p>Elaborati tecnici PSC e FA</p>
CSP	Redige il documento di programmazione minima da trasmettere a cura del COMM o RL al CSE	Mod. P 07
RP	Con l'ausilio del modello predisposto per il controllo dell'attività (mod. 06) il coordinatore o RP verifica che l'attività sia stata svolta così come progettata.	<p>Lista di controllo dell'attività CSP (mod. P 08)</p>

7. Allegati

Documento di Nomina	(mod. P 01)
Documento di Convocazione	(mod. P 02)
Verbale di riunione	(mod. P 03)
Verbale di sopralluogo al sito	(mod. P 04)
Lettera di trasmissione	(mod. P 05)
Lista di Controllo PSC e FA	(mod. P 06)
Programma attività del CSE	(mod. P 07)
Lista di Controllo dell'attività CSP	(mod. P 08)
Documento di Nomina responsabile dei lavori per la progettazione	(mod. P 09)
Documento di Nomina responsabile dei lavori per l'esecuzione	(mod. P 10)
Modello coinvolgimento RLS	(mod. P11)

Figura 1 - Diagramma di flusso (CSP)



NOMINA DEL COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE

Luogo e data,

OGGETTO: Nomina del coordinatore per la progettazione (D.Lgs 81/2008)

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

ai sensi e per effetto dell'art. 90 comma 3 del D.Lgs 9 aprile 2008 n° 81, concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri

ESAMINATA

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

DESIGNA

la S.V. Coordinatore per la Progettazione di:

con l'accettazione dell'incarico la SV si impegna redigere il **piano di sicurezza e di coordinamento** ed a predisporre il **fascicolo tecnico** relativo ai lavori indicati, il tutto in conformità alle norme vigenti e particolarmente a quanto prescritto dagli artt. 91 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 ☐ Racc. ☐ Altro...

Spett.le

Committente: ...

Recapito : ...

Spett.le

Progettista: ...

Recapito :

Oggetto: Convocazione Riunione per le attività di progettazione relative al sito:
....

Con riferimento all'incarico conferito in data ... le SS.LL.. sono convocate
per il giorno ... alle ore presso con il seguente ordine del giorno:

- ☐ La programmazione dell'attività di progettazione
- ☐ I contenuti del progetto
- ☐ Le fasi lavorative prevedibili
- ☐ La durata prevedibile delle fasi individuate
- ☐ Richieste di adeguamento da apportare al progetto per soddisfare il rispetto, durante la fase di realizzazione dell'opera e del suo successivo uso, delle norme di igiene e sicurezza del lavoro (materiali, tecniche e prodotti)
- ☐ Verifica del capitolato speciale d'appalto predisposto, ed integrazione con il capitolo Igiene e Sicurezza del Lavoro
- ☐ Richiesta di documentazione
- ☐ Verifica delle bozze di PSC e FA
- ☐ Altro...

Ai fini di una corretta e completa informazione delle parti, a cura dello scrivente, sarà 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: ...
 - responsabile dei lavori: ...
 - progettista (*responsabile dei lavori nella progettazione*): ...
 - Coordinatore per la Progettazione: ...
 - altri intervenuti: ...
- Ordine del Giorno:
 - ☐ La programmazione dell'attività di progettazione
 - ☐ I contenuti del progetto
 - ☐ Le fasi lavorative prevedibili
 - ☐ La durata prevedibile delle fasi individuate
 - ☐ Richieste di adeguamento da apportare al progetto per soddisfare il rispetto, durante la fase di realizzazione dell'opera e del suo successivo uso, delle norme di igiene e sicurezza del lavoro (materiali, tecniche e prodotti)
 - ☐ Verifica del capitolato speciale d'appalto predisposto, ed integrazione con il capitolo Igiene e Sicurezza del Lavoro
 - ☐ Richiesta di documentazione
 - ☐ Verifica delle bozze di PSC e FA
 - ☐ Altro ...
- Argomenti discussi:
 - ...
- Annotazioni:
 - ...
- Documentazione prodotta ed esaminata:
 - ...
- Documentazione allegata:
 - ...
- Documentazione integrativa richiesta:
 - ...

Firme degli intervenuti

VERBALE DI SOPRALLUOGO AL SITO

Attività eseguita in fase: ☐ Progettuale ☐ Esecutiva

Committente: ...

Lavori: ...

Ubicazione Cantiere: ...

➤ Luogo e Data: ...

➤ Elenco degli intervenuti:
- committente o responsabile dei lavori :
- progettista (*responsabile dei lavori nella progettazione*):
- direttore dei lavori:
- Coordinatore per la Progettazione:
- altri intervenuti:

➤ Descrizione del sito:
.....

➤ Rilievo condizioni particolari rilevanti ai fini della sicurezza futura del cantiere (rischi ambientali, servizi e sottoservizi, natura del terreno, ecc.):
.....

➤ Rilievo fotografico: no ☐ sì ☐ digitale ☐ negativi ☐ film ☐

➤ Documentazione allegata:
.....
.....
.....

Firme degli intervenuti

LETTERA DI TRASMISSIONE DI DOCUMENTAZIONE

Luogo e data, ...

Modalità di trasmissione:

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

Spett.le

Committente o Responsabile dei Lavori:...

Recapito: ...

Oggetto: Trasmissione di documentazione relativa al sito:

....

Il sottoscritto Coordinatore per la Progettazione, in assolvimento all'incarico ricevuto e per i successivi obblighi posti Vostro carico di cui all'art.101 del D.Lgs. 81/2008, in allegato alla presente,

TRASMETTE

☐ il piano di sicurezza e di coordinamento

☐ il fascicolo dell'opera

☐ altro ...

Distinti saluti

LISTA DI CONTROLLO DEL PSC E FA

Committente : ...

Lavori : ...

Ubicazione Cantiere: ...

➤ Data : ... controllo effettuato in : ☐ fase progettuale ☐ fase esecutiva

La presente lista di controllo si applica ogni volta che, a seguito d'incarico si redigono o si ricevono elaborati tecnici quale il Piano di Sicurezza e coordinamento (PSC) e il fascicolo dell'opera (FA).

La verifica si effettua: se in fase di progettazione, su elaborati pubblicati in bozza prima della riunione finale con il COM e PROG; se in fase esecutiva, sugli elaborati ricevuti dal COM.

Parte 1 - elaborato PSC

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
a	identificazione e la descrizione dell'opera:			
a.1	indirizzo del cantiere	[]	[]	[]
a.2	descrizione del contesto in cui è collocata l'area di cantiere	[]	[]	[]
a.3	descrizione sintetica dell'opera, con particolare riferimento alle scelte progettuali, architettoniche, strutturali e tecnologiche	[]	[]	[]
a.4	breve descrizione delle caratteristiche idrogeologiche del terreno (o rinvio a specifica relazione se già redatta)	[]	[]	[]
b	individuazione dei soggetti con compiti di sicurezza:			
b.1	è stato identificato il Committente	[]	[]	[]
b.2	è stato identificato il Responsabile dei lavori (consigliato incarico scritto di prog e dir lav)	[]	[]	[]
b.3	è stato identificato il CSP	[]	[]	[]
b.4	è stato identificato il CSE (se nominato)	[]	[]	[]
b.5	è stato identificato il Progettista	[]	[]	[]
c	relazione sull'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi concreti relativi:			
c.1	all'area di cantiere	[]	[]	[]
c.2	all'organizzazione del cantiere	[]	[]	[]
c.3	alle lavorazioni che saranno effettuate	[]	[]	[]
c.4	alle interferenze delle lavorazioni	[]	[]	[]
d	sono state indicate le scelte progettuali ed organizzative, le procedure, le misure preventive e protettive, in riferimento a:			
d.1	all'area di cantiere	[]	[]	[]
d.2	all'organizzazione del cantiere	[]	[]	[]
d.3	alle lavorazioni	[]	[]	[]

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
e	sono state individuate le prescrizioni operative, le misure preventive e protettive ed i dispositivi di protezione individuale relativamente:			
e.1	alle interferenze tra le lavorazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f	sono state identificate le misure di coordinamento relative all'uso comune di:			
f.1	apprestamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f.2	attrezzature	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f.3	infrastrutture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f.4	mezzi e servizi di protezione collettiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f.5	è stata predisposta la scheda di gestione del punto f) da completare a cura del CSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g	sono state predisposte modalità organizzative della cooperazione e del coordinamento:			
g.1	attività ispettiva e riunione di coordinamento nelle fasi critiche individuate nel cronoprogramma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	nonché della reciproca informazione, fra:			
g.2	datori di lavoro impresa affidataria e altre imprese (DdiL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g.3	datori di lavoro (DdiL) e lavoratori autonomi (LA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g.4	rappresentanti dei lavoratori (RLS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g.5	comunicazione ad ASLE (RLST) per avere il nominativo del Rappresentante dei lavoratori territoriale e porre in visione il POS			
h	sono state predisposte modalità organizzative nel caso in cui il servizio di gestione delle emergenze è di tipo comune per:			
h.1	il servizio di pronto soccorso			
h.2	antincendio			
h.3	evacuazione dei lavoratori			
h.4	il PSC contiene anche i riferimenti telefonici delle strutture previste sul territorio al servizio del pronto soccorso e della prevenzione incendi			
i	previsione della durata delle lavorazioni, delle fasi di lavoro e, quando la complessità dell'opera lo richieda, delle sottofasi di lavoro:			
i.1	è stata determinata l'entità presunta del cantiere espressa in uomini-giorno (U-G)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i.2	è stato redatto il cronoprogramma dei lavori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l	stima dei costi della sicurezza			
l.1	Degli apprestamenti previsti nel PSC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l.2	delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel PSC per lavorazioni interferenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l.3	degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l.4	dei mezzi e servizi di protezione collettiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I.5	delle procedure contenute nel PSC e previste per specifici motivi di sicurezza;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
	Segue – stima dei costi della sicurezza			
I.6	degli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.7	delle misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.8	le singole voci dei costi della sicurezza sono state calcolate considerando il loro costo di utilizzo che comprende, quando applicabile, la posa in opera ed il successivo smontaggio, l'eventuale manutenzione e l'ammortamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.9	sono state individuate le modalità di liquidazione dei costi della sicurezza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m	procedure complementari e di dettaglio al PSC:			
m.1	è stata verificata l'opportunità di chiedere, alle imprese esecutrici procedure complementari e di dettaglio al PSC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n	tavole esplicative a corredo del PSC:			
n.1	è stata predisposta una planimetria generale dell'area d'intervento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n.2	è stato predisposto un profilo altimetrico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n.3	è stata predisposta la planimetria di cantiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n.4	altro...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Controllo fase progettuale:	Controllo fase esecutiva
<p>È necessaria la revisione e/o modifica della bozza di PSC elaborato ?</p> <p><input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> sì</p> <p>IL CSP o RP</p> <p>.....</p>	<p>È necessario l'aggiornamento del PSC ricevuto?</p> <p><input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> sì</p> <p>IL CSE</p> <p>.....</p>

Parte 2 - elaborato FA

☐

no

☐

sì

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
	è stata completata la predisposizione delle seguenti parti componenti il FA :			
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"/>

Controllo fase progettuale:	Controllo fase esecutiva
È necessaria la revisione e/o modifica della bozza di FA elaborato ?	È necessario l'aggiornamento del FA ricevuto?
<input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> sì
IL CSP o RP	IL CSE

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 ATTIVITA' CSP

Committente : ...

Lavori : ...

Ubicazione Cantiere: ...

➤ Data : ...

La presente lista di controllo deve essere applicata da parte del Coordinatore o del RP al completamento di ogni attività svolta dallo studio quale CSP.

Sez.	Descrizione	si	no
1	è stata effettuata la prima riunione con COM e PROG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1	è stato redatto relativo verbale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	sono stati necessari altri incontri - (se sì indicare il N. _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	sono stati redatti i relativi verbali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	è stato effettuato il sopralluogo sul sito del futuro cantiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	è stato redatto il relativo verbale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	sono stati necessari altri sopralluoghi - (se sì indicare il N. _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	sono stati redatti i relativi verbali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	sono stati verificati il PSC e FA in bozza prima della riunione finale con il COM/RL/RP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1	è stata redatta la relativa lista di controllo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	è stato necessario modificare e/o integrare i documenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	è stata effettuata la riunione finale con COM e PROG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1	è stato redatto il relativo verbale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	per la stesura finale sono state necessarie delle modifiche ai documenti presentati in bozza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	sono stati trasmessi al COM i documenti PSC e FA nella versione finale e schema programma minimo attività CSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	durante la riunione finale con il COM sono emerse indicazioni rilevanti con riferimento all'attività effettuata da parte del CSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IL COORDINATORE O IL RP _____

NOMINA DEL RESPONSABILE LAVORI

Luogo e data,

OGGETTO: Nomina del Responsabile lavori per la fase di PROGETTAZIONE di cui al D.Lgs 81/08

Il sottoscritto Sig.....nella sua qualità di committente per i lavori da eseguirsi in Via relativi ai lavori per....., in riferimento ai dettami dell'articolo 90 del D.Lgs 81/08 concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri

INCARICA

la S.V. quale responsabile dei lavori per la fase di **progettazione** per il cantiere sito in Via.....

con l'accettazione dell'incarico la S.V. si impegna a :

- ☐ Nella fase di progettazione, si atterrà ai principi e alle misure generali di tutela di cui all'art 15
- ☐ Verificare che il Coordinatore per la Progettazione abbia i requisiti di idoneità (di cui all' 98 D.Lgs 81/08)
- ☐ Valutare i documenti di cui all'art 91 comma 1 lettere A e B (Piano sicurezza e fascicolo)
- ☐ Verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese, sia dell'affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, in fase di scelta delle stesse, con le modalità di cui all'allegato XVII (prima di chiedere l'offerta economica).
- ☐ Trasmette alle imprese scelte per l'offerta economica unitamente al progetto e ai computi il piano di sicurezza
- ☐ Chiede alle imprese selezionate per l'affidamento, prima di contrattualizzare l'opera, un dichiarazione dell'organico medio annuo, corredata da denuncia all'INPS **oppure** CCIAA più DURC e autocertificazione degli altri requisiti.
- ☐ Comunica alle imprese esecutrici selezionate e ai lavoratori autonomi il nominativo del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori.
- ☐ Trasmette agli organi competenti (Asl e DPL) la denuncia di apertura cantiere con i relativi dati **prima** dell'apertura dello stesso.

il tutto in conformità alle norme vigenti e particolarmente a quanto prescritto dal D.Lgs 81/08 e dalle norme di buona tecnica.

Il Committente

Firma per accettazione

NOMINA DEL RESPONSABILE LAVORI

Luogo e data,

OGGETTO: Nomina del Responsabile lavori per la fase di ESECUZIONE di cui al D.Lgs 81/08.

Il sottoscritto Sig.....nella sua qualità di committente per i lavori da eseguirsi in Via relativi ai lavori per....., in riferimento ai dettami dell'articolo 90 del D.Lgs 81/08 concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri

INCARICA

la S.V. quale responsabile dei lavori per la fase di **esecuzione** per il cantiere sito in Via.....

con l'accettazione dell'incarico la SV si impegna a :

- ☐ Verificare che il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori abbia i requisiti di idoneità (di cui all' 98 D.Lgs 81/08)
- ☐ Verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese a cui sono stati appaltati nuovi lavori o lavori in sub-appalto, o dei lavoratori autonomi, con le modalità di cui all'allegato XVII (prima di chiedere l'offerta economica).
- ☐ Chiedere alle imprese selezionate una dichiarazione dell'organico medio annuo, corredata da denuncia all'INPS **oppure** CCIAA più DURC e autocertificazione degli altri requisiti.
- ☐ Trasmettere agli organi competenti (Asl e DPL) l'aggiornamento della denuncia con i dati completi aggiornati delle imprese facendo riferimento alla denuncia originaria.
- ☐ In caso di segnalazione da parte del CSE di condizioni di pericolo o anomalie gravi che riguardano la sicurezza del cantiere:
 - **rispondere** per iscritto al CSE,
 - **controllare** la situazione del cantiere.

qualora si verifichi che il problema è effettivo, grave e non risolvibile direttamente oppure la ditta è continuamente inadempiente:

- **segnalare** tempestivamente alla committenza ogni evenienza,
- **provvedere direttamente o proporre** la sospensione lavori fino al ripristino delle condizioni di sicurezza o l'allontanamento della ditta stessa.

Il tutto in conformità alle norme vigenti e particolarmente a quanto prescritto dal D.Lgs 81/08 e dalle norme di buona tecnica.

Il Committente

Firma per accettazione