

Associazione Professionisti Edilizia e Territorio



Il testo di questo documento non riveste carattere di ufficialità e non è sostitutivo in alcun modo della legge in vigore.

- Visto il testo Unico Sicurezza D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, entrato in vigore il 15 maggio 2008, che modifica i precedenti D.Lgs n. 494/96 e n. 528/99, concernenti le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei e mobili
- Vista la raccolta delle linee guida per i cantieri temporanei e mobili elaborate nell'anno 2007 dall' ASL MI 3, in collaborazione con le associazioni di professionisti tecnici del territorio
- Vista la Legge 7 luglio 2009, n. 88 "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità' europee - Legge comunitaria 2008. (09G0100)" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 161 del 14 luglio 2009
- Visto il D.Lgs 3 agosto 2009, n. 106. "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro."

la ASL della provincia di Monza e Brianza, nelle persone del Direttore del Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Dr. Roberto Cecchetti e del Responsabile Vigilanza nei cantieri Dr. Tullio Quaianni, si è fatta promotrice di predisporre una guida al titolo IV capo I D.Lgs n. 81/2008: cantieri temporanei o mobili; chiedendo la partecipazione degli Ordini professionali e delle Associazioni di Professionisti tecnici della provincia di Monza e della Brianza.

La partecipazione alla stesura di questo documento è stata condivisa da:

- **CPT Milano, Lodi, Monza e Brianza**
- **Ordine Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Monza e della Brianza**
- **Ordine Ingegneri della provincia di Monza e della Brianza**
- **Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Monza e della Brianza**
- **Associazione Archingeo di professionisti tecnici di Carate Brianza**
- **Associazione AP2000 Professionisti edilizia e territorio di Seregno**
- **Associazione Professionisti Giussano Civitas.pro ambiente e territorio di Giussano**
- **Circolo Interprofessionale Architetti Geometri Ingegneri di Cesano Maderno**
- **Circolo Interprofessionale Architetti Geometri Ingegneri Periti edili Alta Brianza di Besana Brianza**
- **Associazione Quadrifoglio 50 Architetti Monza e Brianza di Monza**

PREMESSA ALLA GUIDA

La guida è stata redatta con lo scopo di suggerire le procedure di processo dell'attività del Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP) e in fase di Esecuzione (CSE), con l'indicazione delle modalità operative per esercitare in modo efficace tale attività.

La procedura non sostituisce i contenuti della norma in vigore, ma può essere uno strumento operativo che orienta il Coordinatore all'ottemperare ai dispositivi normativi.

Procedura di Processo attività del CSP

1. Finalità

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

Incarico di coordinatore.

Il soggetto viene incaricato, dal committente o dal Responsabile dei lavori (se nominato) e deve essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 98 D.Lgs 81/2008 così come modificato dal D.Lgs 106/2009 (per brevità D.Lgs 81).

L'incarico di coordinatore deve essere affidato contestualmente all'incarico di progettazione; e' pertanto **obbligo del progettista informare il committente di emettere specifica nomina del coordinatore, contestualmente alla fase di inizio delle attività di progettazione.**

L'incarico deve essere disciplinato da apposito contratto redatto in forma scritta e datato così come indicato nell'art. 90 comma 3 D.Lgs 81.

Evidenza del contratto sarà data attraverso la compilazione del documento allegato: "Nomina del coordinatore per la progettazione" (Mod. P 00).

Questa figura assume un compito importante nella fase di elaborazione del progetto esecutivo 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 sviluppando ampiamente, insieme al progettista, le misure generali di tutela previste all'art 15 D.Lgs 81.

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 la Progettazione (CSP) ai sensi del D.Lgs 81.

3. Documentazione di riferimento

Decreto Legislativo 81/2008 così come modificato dal D.Lgs 106/2009 e per quanto applicabile, il D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture) comprese successive modifiche e integrazioni.

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 e relativi allegati.

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 che può essere incaricato, dal committente, per svolgere i compiti ad esso attribuiti dal presente decreto; nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, 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 affidatarie ed esecutrici o un suo dipendente o il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) da lui designato. Le incompatibilità di cui al precedente periodo non operano in caso di coincidenza fra committente e impresa esecutrice;

g - Progettista (PROG):

soggetto incaricato dal Committente per la Progettazione dell'opera;

h - Direttore dei Lavori (DL) :

soggetto incaricato dal Committente per la Direzione dei lavori relativi all'opera;

i - Piano Operativo di Sicurezza (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 o dal CSE nei casi di cui all'art. 90 comma 11;

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 o dal CSE qualora incaricato successivamente (lavori inizialmente non soggetti a PSC e nei casi di cui all'art. 90, comma 11)

n - 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. Nel caso in cui titolare del contratto di appalto sia un consorzio tra imprese che svolga la funzione di promuovere la partecipazione delle imprese aderenti agli appalti pubblici o privati, anche privo di personale deputato alla esecuzione dei lavori, l'impresa affidataria è l'impresa consorziata assegnataria dei lavori oggetto del contratto di appalto individuata dal consorzio nell'atto di assegnazione dei lavori comunicato al committente o, in caso di pluralità di imprese consorziate assegnatarie di lavori, quella indicata nell'atto di assegnazione dei lavori come affidataria, sempre che abbia espressamente accettato tale individuazione;

o - Impresa esecutrice (IMP) :

impresa che esegue un'opera o parte di essa impegnando proprie risorse umane e materiali

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, decisionali 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. Il Preposto deve avere formazione attestata specifica sulla sicurezza.

r - dirigente (Dir):

persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Il Dirigente deve avere formazione attestata specifica sulla sicurezza.

s - 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.

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

persona eletta e designata dai lavoratori, rappresentante dei lavoratori al datore di lavoro, per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

u - 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.

v - 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;

w - uomini-giorno:

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

x - idoneità tecnico-professionale:

possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento ai lavori da realizzare. L'idoneità tecnico-professionale deve mantenersi per tutta la durata dei lavori.

y – squadra sicurezza:

gruppo di soggetti nominati dalle imprese esecutrici o lavoratori autonomi richiesti dal CSE nel PSC, tenuti ad attivare preventivamente le misure protettive prescritte nel PSC, atte ad annullare o ridurre al minimo i rischi generati dalle lavorazioni.

La squadra sicurezza attiva le misure derivate dal coordinamento sia in progettazione che in esecuzione, relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva previsti rispettivamente al punto 2.2.4 ed al punto 2.3.4 dell'allegato XV

z – Procedure:

le modalità e le sequenze stabilite per eseguire un determinato lavoro od operazione in sicurezza.

5. 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 di flusso e descrizione di processo”* per permettere al CSP di ottemperare più agevolmente agli obblighi per esso previsti dal D.Lgs 81. 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.

Il coordinatore per la progettazione (in acronimo CSP), avvalendosi della propria competenza nell'ambito della prevenzione e delle conoscenze tecniche, deve strutturare e definire i contenuti del PSC sulla base delle analisi sviluppate insieme ai progettisti dell'opera, in conformità a quanto previsto dall' Allegato XV D.Lgs 81.

Il coordinamento tra i progettisti dell'opera ed il CSP deve essere garantito e dimostrato con una relazione tecnica, i cui contenuti sono esplicitati in modelli allegati al presente documento (Mod. P 03).

Tale relazione dimostrerà lo sviluppo di ognuna delle fasi di progettazione (preliminare, definitiva, esecutiva) ed il relativo stato di approfondimento del PSC.

Si ricorda che il CSP è tenuto a redigere, oltre al PSC, anche il Fascicolo Tecnico dell'Opera (FA), i cui contenuti sono definiti dall'allegato XVI D.Lgs. 81, tenendo conto delle specifiche norme di buona tecnica e dell'allegato II al documento UE 26 maggio 1993.

6. Descrizione del processo

FUNZIONE :	Coordinatore per la Progettazione
DIAGRAMMA DI FLUSSO :	Figura 1- Figura 2
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"> • La programmazione dell'attività di progettazione; • I contenuti del progetto; • Le fasi lavorative prevedibili; • La durata prevedibile delle fasi individuate; • Chiedere la documentazione disponibile su tali argomenti. 	<p>Convocazione di riunione (Mod. P 02)</p>
	<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>Verbale di riunione (Mod. P 03)</p>

Funzione	Attività	Registrazioni
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 <p>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>	<p>Verbale di sopralluogo</p> <p>(Mod. P 04)</p>

FUNZIONE :		Coordinatore per la Progettazione
DIAGRAMMA DI FLUSSO :		Figura 1- Figura 2
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> <ul style="list-style-type: none"> - Il PSC deve essere redatto secondo quanto stabilito dall'art. 100 del D.Lgs 81 articolato in capitoli corrispondenti ai punti considerati dall'allegato XV cap 2. del D.Lgs 81. - Il PSC esprime la "politica del Coordinatore" impegnato a coordinare in progettazione ed esecuzione la sicurezza del cantiere". Nello specifico il PSC essendo un'estensione della linea contrattuale tra Committente e Impresa, deve riportare in maniera chiara le modalità operative del coordinatore specificando le "azioni di coordinamento e controllo" tra le imprese esecutrici; l'organizzazione, tra i Datori di lavoro, della cooperazione e il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione. - Il PSC è corredato dal cronoprogramma delle lavorazioni. - 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, - - il PSC non deve essere un compendio di schede dei rischi delle imprese. Consiste in una relazione corredata da tavole esplicative di progetto, relative agli aspetti della sicurezza, comprendenti almeno una planimetria e, ove la particolarità dell'opera lo richieda, un profilo altimetrico e una breve descrizione delle caratteristiche idrogeologiche del terreno o il rinvio a specifica relazione se già redatta. 	<p>Bozza Scheda di controllo <u>PSC</u> con documentazione grafica relativa a una proposta di organizzazione del cantiere</p> <p>vedi allegato XV D.Lgs 81</p>

FUNZIONE :		Coordinatore per la Progettazione
DIAGRAMMA DI FLUSSO :		Figura 1- Figura 2
FASE :		Redazione del PSC e predisposizione del FA
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSP	<p>Procedure di lavoro</p> <p>Dovranno essere redatte dal CSP ed inserite nel PSC almeno le seguenti procedure, per la definizione delle quali dovranno essere tenute presenti le indicazioni riportate in Allegato (Mod. P08) al presente documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) gestione del traffico interno all'area; b) gestione del traffico interno/esterno rispetto all'area; c) modalità per l'uso comune di apprestamenti, servizi ed attrezzature; d) procedura per la gestione delle interferenze tra le gru; e) gestione aree di lavoro; f) gestione situazioni di pericolo grave ed imminente; g) gestione situazioni di emergenza, infortunio grave o incendio; h) procedura di controllo dei fornitori a piè d'opera; i) gestione delle interferenze in proiezione verticale interne al cantiere e tra cantieri limitrofi; j) gestione delle attività di costruzione in elevazione ed eventuali opere di urbanizzazione primaria e secondaria; k) gestione degli ingressi in cantiere per visitatori e terzi non addetti ai lavori. l) La riunione di accoglienza m) I tavoli tecnici per le attività critiche <p>Il CSE è tenuto ad aggiornare puntualmente le stesse. Gli aggiornamenti di tali procedure dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • essere presentate in occasione delle riunioni di coordinamento; • costituire aggiornamento del PSC; 	<p>Bozza Scheda di controllo <u>PSC</u> con documentazione grafica relativa a una proposta di organizzazione del cantiere</p> <p>vedi allegato XV D.Lgs 81</p>

FUNZIONE :		Coordinatore per la Progettazione
DIAGRAMMA DI FLUSSO :		Figura 1- Figura 2
FASE :		Redazione del PSC e predisposizione del FA
Funzioni	Attività	Registrazioni
CSP	<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"> • 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; • 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; • valutando la presenza contemporanea o successiva di più imprese fornendo indicazioni per il coordinamento; • 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"> • indicando il tipo di procedure complementari e di dettaglio al PSC connesse alle scelte autonome delle imprese esecutrici, da esplicitare nei rispettivi POS. • 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 Scheda di controllo <u>PSC</u> con documentazione grafica relativa a una proposta di organizzazione del cantiere</p> <p>vedi allegato XV D.Lgs 81</p>

FUNZIONE :		Coordinatore per la Progettazione
DIAGRAMMA DI FLUSSO :		Figura 1- Figura 2
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.</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 nell'aggiornamento del titolo III del Regolamento Locale di Igiene all'art. 3.2.11: <i>"disposizioni concernenti la protezione dei rischi di caduta dall'alto"</i>.</p> <p>Può contenere le procedure di lavoro in sicurezza sviluppate con il CSE durante i "tavoli tecnici".</p>	<p>Lista di controllo</p> <p><u>Elaborato tecnico FA</u></p> <p>(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</p> <p>(mod. <u>P 05</u>)</p>

FUNZIONE :		Coordinatore per la Progettazione
DIAGRAMMA DI FLUSSO :		Figura 1- Figura 2
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"> • 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 • 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; • 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>Documento 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- Figura 2
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>Documentazione 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 06)</p> <p>Elaborati tecnici PSC e FA</p>
CSP	Predisporre per il CSE il documento di programmazione minima da trasmettere a cura del COMM o RL al CSE	<p>Programma attività di controllo (Mod. P 07)</p>
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 01)</p>

Figura 1 - Diagramma di flusso comportamentale (CSP)

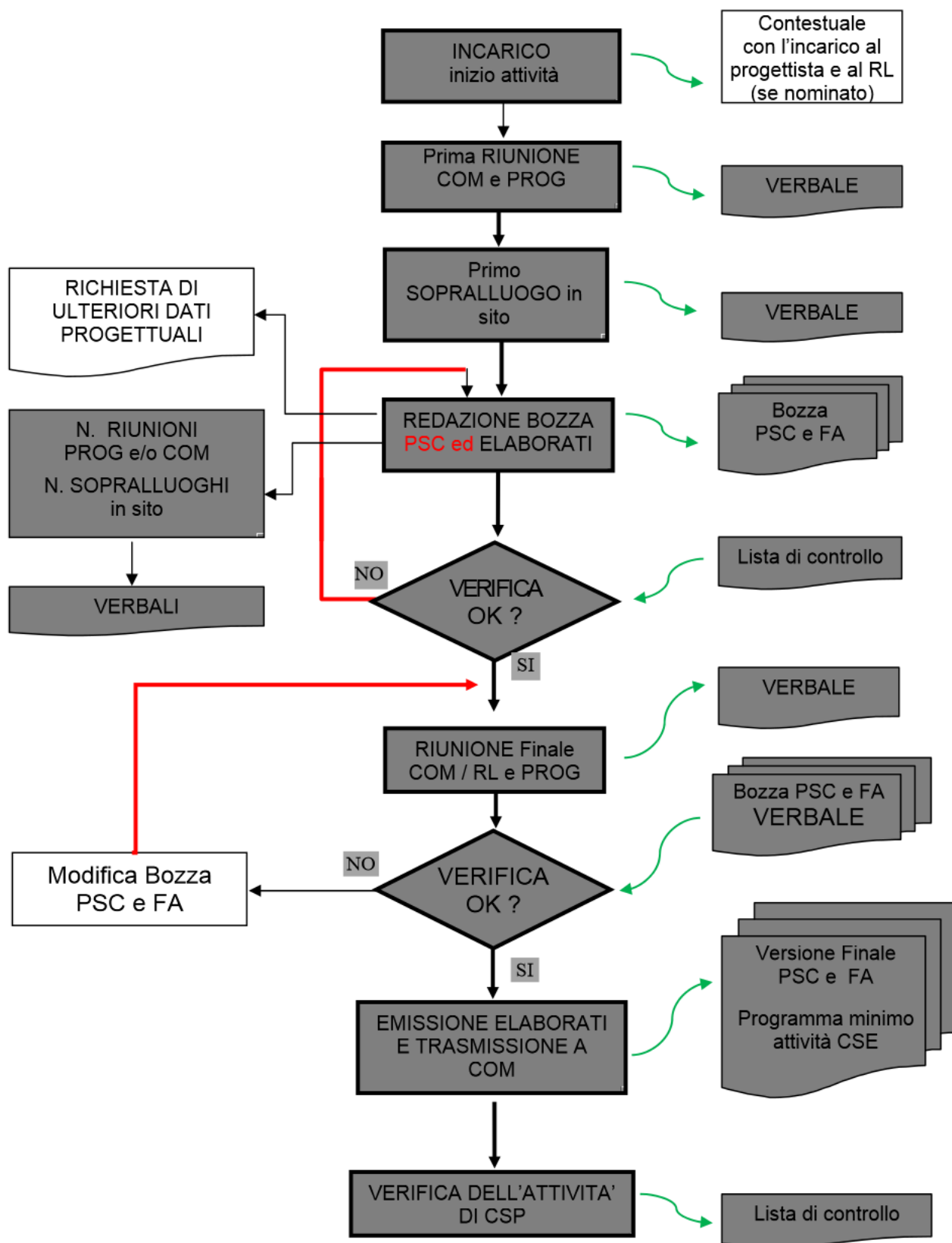
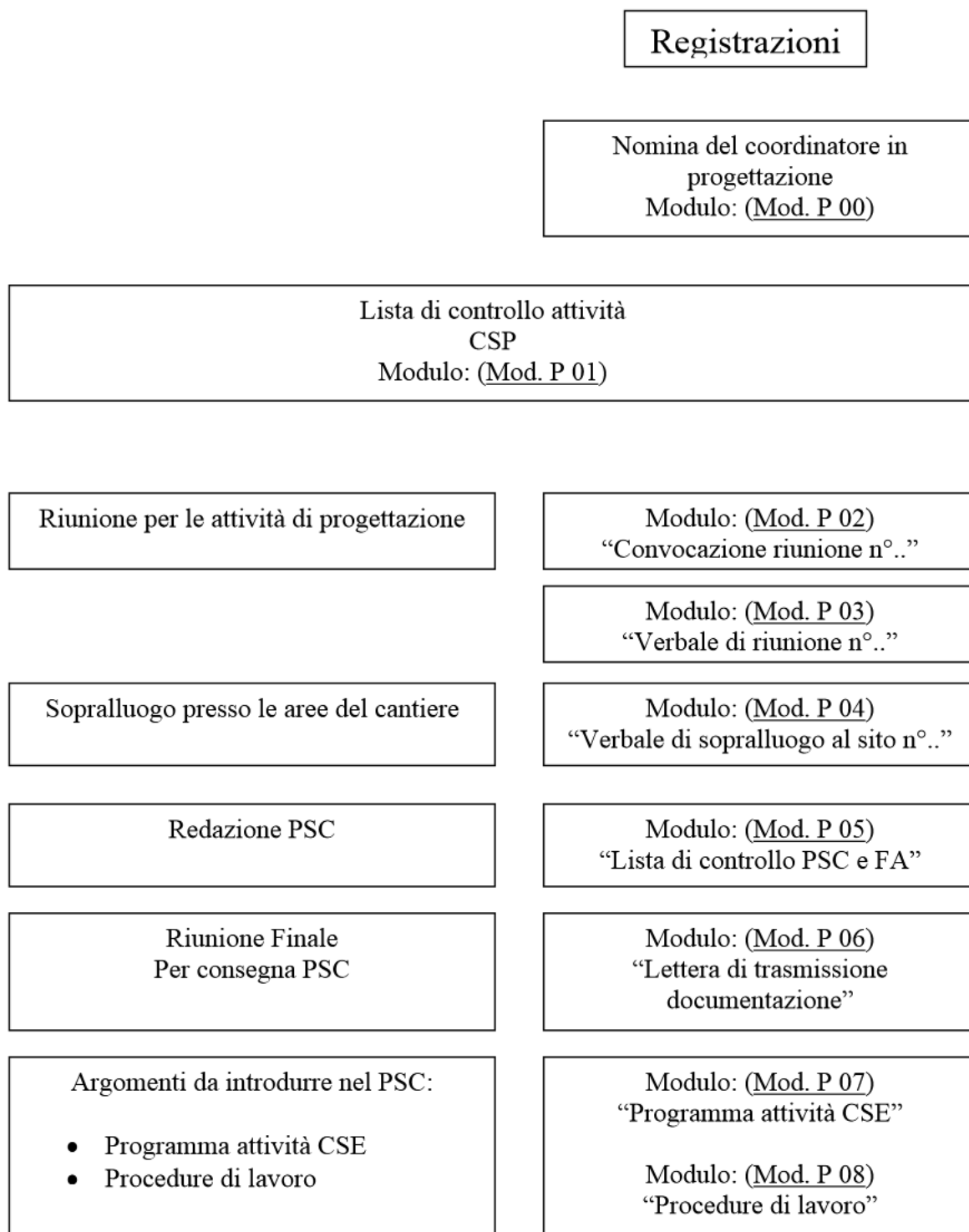


Figura 2 - Diagramma di flusso documentale (CSP)



7. Allegati

<u>Nomina del coordinatore in progettazione</u>	(Mod. P 00)
<u>Nomina del Responsabile lavori</u>	(mod. P 0A)
<u>Lista di controllo attività CSP</u>	(Mod. P 01)
<u>Documento di Convocazione</u>	(Mod. P 02)
<u>Verbale di riunione</u>	(Mod. P 03)
<u>Verbale di sopralluogo al sito</u>	(Mod. P 04)
<u>Lista di Controllo PSC e FA</u>	(Mod. P 05)
<u>Lettera di trasmissione</u>	(Mod. P 06)
<u>Programma attività del CSE</u>	(Mod. P 07)
(Da inserire nel PSC)	
<u>Procedure di lavoro</u>	(Mod. P 08)
(Da inserire nel PSC)	

NOMINA DEL COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE

(Art. 90, comma 3, del d.lgs. n. 81/2008 così come modificato dal D.Lgs 106/2009)

Luogo:

Data:

OGGETTO: Nomina del coordinatore per la progettazione

Il sottoscritto Sig. in 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. come Coordinatore per la Progettazione dell'opera denominata:

.....
.....

con l'accettazione dell'incarico la S.V. si impegna redigere il **piano di sicurezza e di coordinamento, il cronoprogramma lavori** ed il **fascicolo tecnico** relativo alle opere indicate, 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

Il Coordinatore per la progettazione

NOMINA DEL RESPONSABILE LAVORI (facoltativo per il committente)

Luogo e data,

OGGETTO: Nomina del Responsabile lavori di cui al D.Lgs 81/08 così come modificato dal D.lgs 106/2009

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
..... per il cantiere sito in Via con il compito di:
(Barrare le voci)

PER LA FASE DI PROGETTAZIONE

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 e l'attività dal coordinatore in fase di progettazione di cui all'art 91 comma 1 lettere A, B (Piano sicurezza e fascicolo) e B-bis (il Csp coordina l'applicazione delle disposizioni di cui all'art 90 Comma 1 valutando le misure di tutela di cui all'art 15 al momento delle scelte architettoniche e dei tempi)
- ☐ 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 (in base alle casistiche previste dalla normativa)..
- ☐ Comunica alle imprese esecutrici selezionate e ai lavoratori autonomi il nominativo del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori.

Il Committente

Firma per accettazione del tecnico

NOMINA DEL RESPONSABILE LAVORI (facoltativo per il committente)

Luogo e data,

OGGETTO: **Nomina del Responsabile lavori di cui al D.Lgs 81/08 così come modificato dal D.Lgs 106/2009**

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
..... per il cantiere sito in Via con il compito di:
(Barrare le voci)

PER LA FASE DI ESECUZIONE

- ☐ 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 (in base alle casistiche previste dalla normativa).
- ☐ Trasmette alla Regione Lombardia la denuncia telematica di apertura cantiere con i relativi dati **prima** dell'apertura dello stesso e successivamente copia al comune
- ☐ Trasmette alla Regione Lombardia l'aggiornamento della denuncia telematica 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.
 - ☐ **segnalare** tempestivamente alla committenza ogni evenienza,qualora si verifichi che il problema è effettivo, grave e non risolvibile direttamente oppure la ditta è continuamente inadempiente:
 - ☐ **provvedere direttamente o proporre** al committente la sospensione lavori fino al ripristino delle condizioni di sicurezza o l'allontanamento della ditta stessa dal cantiere.

il tutto in conformità alle norme vigenti e particolarmente a quanto prescritto dal D.Lgs 81/08 così come modificato dal D.L. 106/2009 e dalle norme di buona tecnica.

Il Committente

Firma per accettazione del tecnico

LISTA DI CONTROLLO ATTIVITA' CSP

Committente : Luogo e Data :

Lavori : Ubicazione Cantiere:

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 _____

(Mod. P02)

CONVOCAZIONE RIUNIONE n°

Luogo e Data :

Modalità di convocazione:

☐ Telefono ☐ Fax ☐ e-mail ☐ Lettera ☐ Racc. ☐ Altro...

Spett.le
.....

Committente:

Recapito :

Spett.le

Progettista:

Recapito :

Oggetto: Convocazione Riunione n°..... 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

(Mod. P 03)

VERBALE DI RIUNIONE

Committente : Luogo e Data :
Lavori : Ubicazione Cantiere:

☐ Elenco degli intervenuti e elenco firma presenza:

- committente o 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:

(Mod. P 04)

VERBALE DI SOPRALLUOGO AL SITO

Attività eseguita in fase: ☐ Progettuale ☐ Esecutiva

Committente : Luogo e Data :

Lavori : Ubicazione Cantiere:

☐ Elenco degli intervenuti e elenco firma presenza:

- committente o responsabile dei lavori
- progettista (*responsabile dei lavori nella progettazione*)
- 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:

.....

.....

.....

(Mod. P 05)

LISTA DI CONTROLLO DEL PSC E FA

Committente : Luogo e Data :

Lavori : Ubicazione Cantiere:

Controllo effettuato in : ☐ fase progettuale ☐ fase esecutiva

La presente lista di controllo si applica ogni volta che, a seguito d'incarico si redigano o si ricevano 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 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 nominato il CSP	[]	[]	[]
b.4	è stato nominato il CSE (se nominato)	[]	[]	[]
b.5	è stato nominato il Progettista	[]	[]	[]

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
c	Relazione sull'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi concreti relativi:			
c.1	all'area di cantiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c.2	all'organizzazione del cantiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c.3	alle lavorazioni che saranno effettuate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c.4	alle interferenze delle lavorazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d.2	all'organizzazione del cantiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d.3	alle lavorazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 nonché della reciproca informazione, fra:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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			

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
h	Sono state predisposte modalità organizzative nel caso in cui il servizio di gestione delle emergenze é 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"/>
l.5	delle procedure contenute nel PSC e previste per specifici motivi di sicurezza;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l.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"/>
l.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"/>

Sez.	Descrizione	n.a.	no	si
	Segue – stima dei costi della sicurezza			
l.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"/>
l.9	sono state individuate le modalità di liquidazione dei costi della sicurezza: SAL	<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>

Note:

(Mod. P 05)

Parte 2 - elaborato FA ☐ no ☐ sì

Sez.	Descrizione	n.a.	no	sì
1	E' stata completata la predisposizione delle seguenti parti componenti il FA : 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

(Mod. P 06)

LETTERA DI TRASMISSIONE DI DOCUMENTAZIONE

Luogo e data, ...

Modalità di trasmissione:

☐ a mano ☐ racc. ☐ e-mail (Posta certificata) ☐ Fax.

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 ☐ formato cartaceo ☐ formato informatico
☐ il fascicolo dell'opera ☐ formato cartaceo ☐ formato informatico
☐ altro ...

Distinti saluti

PROGRAMMA ATTIVITA' DEL CSE

Committente : Luogo e Data :

Lavori : Ubicazione Cantiere:

☐ 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 coordinament	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
Riunioni di accoglienza in funzione a numero delle imprese	*	*	*	*	*	*	*	*

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 05 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. riunioni di accoglienza ...

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.

Ricevuto il :.....

Firma Committente o RL o RP.....

Il CSE ...

PROCEDURE DI LAVORO

Modalità per l'uso comune di apprestamenti ed attrezzature

L'Impresa Affidataria deve garantire efficaci servizi di tipo comune per le proprie subappaltatrici, ad esempio:

- sollevamento e trasporto dei materiali a mezzo gru;
- trasporto e movimentazione a terra;
- attrezzature di lavoro;
- altro.

Come criterio generale, tali attività devono essere svolte da personale dipendente direttamente dall'Impresa Affidataria stessa, oppure da subappaltatrici appositamente designate ed in possesso delle capacità tecnico professionali necessarie.

Procedura per la gestione delle interferenze tra le gru

Qualora nell'area di cantiere siano presenti più gru (a torre o automontati) tra loro interferenti, particolare attenzione dovrà essere prestata nella definizione di un "Piano di coordinamento delle gru interferenti".

Il "Piano di coordinamento delle gru interferenti" dovrà contenere almeno:

- indicazione di tipo, marca e modello delle gru installate;
- planimetria generale (comprendente pianta e relative altimetrie) riportante la disposizione delle stesse e con indicate le aree di interferenza;
- regolamentazione delle precedenza tra gru interferenti;
- modalità per la scelta dei gruisti e per garantirne la formazione;
- modalità per garantire il coordinamento e la comunicazione tra i gruisti;
- le istruzioni per l'imbraco e la movimentazione dei materiali;
- tavola riepilogativa della singola gru dove vengono riportate interferenze in planimetria, in altimetria, precedenza, distanze con gru limitrofe, livello di rischio, ecc..

Il CSP provvederà a valutare l'opportunità di inserire nel PSC l'obbligo di installare sulle gru sistemi di gestione delle interferenze (blocchi meccanici e/o elettronici) e all'occorrenza ottenere la gestione delle gru attraverso appositi sistemi di controllo delle interferenze.

(Mod. P08)

Gestione aree di lavoro

Per ogni area cantierabile nella quale sussistono rischi particolarmente rilevanti (es.: caduta dall'alto, seppellimento, annegamento, movimentazione di carichi importanti con mezzi meccanici, presenza di industrie a rischio di incidente rilevante in prossimità dell'area di cantiere, gallerie e ponti, ecc.) e utilizzo collettivo di attrezzature, deve essere elaborato un documento contenente le misure preventive e protettive da adottare in relazione ai rischi presenti.

Nello specifico tale documento conterrà:

- nominativi del personale preposto e specifica dei ruoli di sicurezza in cantiere;
- imprese coinvolte;
- sintesi delle lavorazioni interferenti;
- modalità di controllo dell'efficienza e della manutenzione degli apprestamenti (ponteggi, parapetti, etc.) e di attrezzature e materiali utilizzati (con particolare riferimento all'impianto elettrico);
- adempimenti particolari ed eventuali aree consegnate alle singole imprese.

In ogni caso si farà riferimento anche ai POS (ed eventuali PIMUS) redatti dalle singole imprese subappaltatrici ed al POS redatto dell'Impresa Affidataria.

Gestione situazioni di pericolo grave ed imminente

Deve essere elaborata una procedura specifica per gestire lo "stato di pericolo grave ed imminente" che potrebbe presentarsi durante l'esecuzione dei lavori, in accordo con l'obbligo, a carico del CSE, di sospendere, in caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.

Tale procedura deve essere condivisa con tutte le figure di sistema in tema di sicurezza operanti in cantiere. I destinatari/attuatori della procedura saranno:

- il CSE ed il suo staff;
- i DIR e PR
- altri soggetti responsabili

Nella procedura deve essere indicato che in caso di sospensione delle lavorazioni la ripresa delle stesse deve avvenire dietro sua autorizzazione e accertamento di avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza per mezzo della squadra sicurezza di cantiere. Il soggetto riscontrato esporsi ad un pericolo grave ed imminente deve essere richiamato con lettera scritta dal proprio datore di lavoro ed eventualmente aggiornato con formazione specifica.

(Mod. P08)

Gestione situazioni di emergenza

Deve essere redatta una procedura denominata “Piano di emergenza del cantiere” in grado di garantire la massima efficacia al sistema di primo soccorso e pronto soccorso in caso di infortunio in cantiere i cui attivatori dovranno essere definiti in sede di elaborazione della procedura.

La procedura dovrà prevedere le modalità di coordinamento delle emergenze, la cui definizione deve tenere conto della complessità dei lavori, degli accordi contrattuali.

Pertanto, a partire dalla fase di pianificazione dei cantieri, occorre individuare nel Piano di emergenza del cantiere le specifiche situazioni di emergenza che possono presentarsi in fase di realizzazione dell'opera, distinguendo le emergenze da infortunio grave rispetto a quelle minori definendo le conseguenti misure di prevenzione e protezione. Vanno tenute presenti: la caratterizzazione geologica, l'orografia, gli accessi, la tipologia delle attività da svolgere, l'organizzazione del lavoro, la presenza contemporanea di più imprese con diversa organizzazione del lavoro e livello tecnologico e ogni altro elemento incidente.

Tale procedura viene redatta previa consultazione di rappresentanti dei servizi pubblici di emergenza (118 e VVF) di zona. Sarà compito del CSE aggiornare la procedura in funzione dello stato di avanzamento delle attività di cantiere.

Il sistema di gestione delle emergenze di cantiere deve prevedere:

- la predisposizione e il mantenimento delle vie di accesso al cantiere per i mezzi di soccorso;
- la definizione dei ruoli assegnati a ciascuna impresa e, in particolare, all'Impresa Affidataria;
- la definizione degli incarichi e delle figure di riferimento: compiti e responsabilità dei diversi soggetti coinvolti, compreso il responsabile di coordinamento delle emergenze;
- la definizione delle procedure di dettaglio: modalità di attivazione ed erogazione del soccorso, di utilizzo delle attrezzature,...;
- la definizione di eventi informativi e formativi e la programmazione di periodiche simulazioni di emergenze.

E' inoltre importante la costituzione di una o più squadre di addetti alla gestione delle emergenze il più possibile stabile evitando un continuo turn-over di incaricati. Nella scelta degli addetti alla gestione delle emergenze sono da privilegiare quei lavoratori che presumibilmente rimangono in cantiere per tutta la durata dei lavori e che hanno ricevuto una formazione attestata.

Procedura di controllo dei fornitori a piè d'opera

All'impresa esecutrice è demandato il compito di mettere a disposizione dell'azienda incaricata della mera fornitura di materiali e/o attrezzature le necessarie informazioni di sicurezza attingendo a quanto previsto in proposito nel piano di sicurezza e coordinamento (PSC).

I fornitori a piè d'opera (ovvero i trasportatori) devono essere gestiti mediante apposita procedura di controllo. In ingresso al cantiere riceveranno un'informativa inerente a:

- i rischi del cantiere;
- i DPI richiesti;
- le modalità comportamentali cui attenersi durante le operazioni di consegna;
- stralcio della procedura di evacuazione.

L'azienda fornitrice, per parte sua, è tenuta alla cooperazione con l'impresa destinataria della fornitura. Inoltre dovrà accertarsi che siano stabilite ed applicate le procedure interne di sicurezza per i propri dipendenti.

Inoltre, per contrastare i rischi connessi alla movimentazione di materiali con mezzi di trasporto nei cantieri edili, è necessario che venga preventivamente comunicato l'arrivo dei mezzi (camion, autobetoniere, ecc.) al Referente dell'impresa destinataria del materiale.

Il Referente si farà carico di ricevere ed accompagnare il trasportatore presso la zona di scarico, assistere alle operazioni di scarico e/o deposito e riaccompagnare il trasportatore all'uscita.

Riunione di accoglienza

Prima dell'accesso in cantiere delle proprie maestranze, i Datori di Lavoro delle varie ditte, dovranno organizzare una "Riunione di accoglienza" nella quale verranno presentati ai lavoratori:

- le modalità organizzative adottate nello specifico cantiere;
- l'organigramma delle figure sensibili in tema di sicurezza di tutto il cantiere,
- i compiti delle figure di sistema;
- il Regolamento Generale d'Area (ove previsto);
- le procedure specifiche per i lavori ai quali verranno destinati.

In occasione della riunione di accoglienza viene verificato che i lavoratori siano fisicamente in possesso dei DPI dal DTS. Della verifica si prende atto attraverso il verbale di riunione.

Tavoli tecnici per coordinamento attività critiche

Questa procedura di sistema è una delle procedure più utili al coordinatore per il fatto che in tempo reale gli permette di coordinare, le lavorazioni accertando modalità comportamentali e operative dell'impresa nella realizzazione di opere le cui attività costruttive risultano critiche (caduta dall'alto, movimentazione di carichi importanti, interventi in ambiente confinato, ecc.).

Il CSP deve riportare nel PSC la procedura per lo sviluppo dei tavoli tecnici finalizzata a coordinare le attività critiche del cantiere. Nel PSC si deve riportare che le attività critiche non saranno autorizzate dal CSE se non dopo aver sviluppato un tavolo tecnico specifico che ridiscute i parametri di contorno dell'opera analizzando le interferenze locali, i rischi, le condizioni atmosferiche, i soggetti, l'organizzazione delle emergenze. Il tutto ricontestualizzato alla data di esecuzione di quella lavorazione critica. Dopo lo sviluppo del tavolo tecnico il CSE rilascerà specifica autorizzazione all'esecuzione avendo accertato l'organizzazione dei lavori in sicurezza.