

CONVOCAZIONE / VERBALE RIUNIONE

Data,

Committente :	
Responsabile dei Lavori :	
Ubicazione cantiere :	
Impresa Affidataria :	
Lavoratore Autonomo :	

Convocazione via :	<input type="checkbox"/> - e-mail <input type="checkbox"/> - telefono <input type="checkbox"/> - fax <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - verbale del
Coordinate riunione :	<input type="checkbox"/> Convocazione - giorno 00/00/0000 alle ore 00,00 presso
	<input type="checkbox"/> Riunione - giorno 00/00/0000 alle ore 00,00 presso

Dettaglio Ordine del Giorno :	<input type="checkbox"/> (1) programmazione attività esecutiva;
	<input type="checkbox"/> (2) contenuto dei piani e la loro integrazione;
	<input type="checkbox"/> (3) sviluppo delle fasi esecutive e lavorative;
	<input type="checkbox"/> (4) modalità organizzative per il coordinamento tra le IMP e i LA;
	<input type="checkbox"/> (5) modalità organizzative il coinvolgimento degli RLS o RLST;
	<input type="checkbox"/> (6) ingresso di nuove imprese affidatarie e proposte di adeguamento ai Piani;
	<input type="checkbox"/> (7) analisi e riscontro dell'attività esecutiva rispetto al cronoprogramma;
	<input type="checkbox"/> (8) verifica del rispetto delle modalità organizzative e di coordinamento;
	<input type="checkbox"/> (9) analisi e gestione inosservanze riscontrate;
	<input type="checkbox"/> (10) richieste d'integrazione documentale per le attività in programmazione;
	<input type="checkbox"/> (11) incontro finale alla chiusura delle attività di cantiere;
	<input type="checkbox"/> (12) aggiornamento del PSC del
	<input type="checkbox"/> (13)
	<input type="checkbox"/> (14)
Verbalizzante :	

Ai fini di una corretta e completa informazione delle parti, a cura del verbalizzante, è redatto a fine riunione un resoconto con l'indicazioni dei principali punti discussi e delle relative determinazioni, oltre all'indicazione della documentazione prodotta e/o visionata.

allegato modello cartaceo digitalizzato

Elenco intervenuti alla riunione		
Pr.	Qualifica	Cognome e nome (ev. azienda)
<input type="checkbox"/>	Committente :	
<input type="checkbox"/>	Responsabile dei lavori :	
<input type="checkbox"/>	Dat. di lav. Imp. Affidataria :	
<input type="checkbox"/>	Capo cantiere Imp. Affidataria :	
<input type="checkbox"/>	RLS Imp. Affidataria :	
<input type="checkbox"/>		

Verbale		
<input type="checkbox"/>	Argomenti OdiG discussi :	
<input type="checkbox"/>	Annotazioni :	
<input type="checkbox"/>	Doc. esaminata :	
<input type="checkbox"/>	Doc. allegata :	
<input type="checkbox"/>	Doc. integrativa richiesta :	

Il presente modello alla sua redazione deve essere stilato in più copie, una deve essere immediatamente resa disponibile ai presenti, ed una, se non presenti, deve essere inoltrata al Committente / Responsabile dei Lavori ed al Datore di Lavoro dell'impresa affidataria per loro informazione.

Firme degli intervenuti