#### *La riunione in oggetto deve essere tenuta con frequenza almeno annuale, nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori. Può essere inoltre convocata dall’RLS nelle unità produttive che occupano meno di 15 lavoratori.*

#### *La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l’introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.*

#### *Da redigere su carta intestata dell’azienda e tenere a disposizione dei partecipanti per l’eventuale consultazione.*

#### *Cancellare le scritte in colore azzurro, compresa questa, prima della stampa.*

#### Verbale di riunione periodica tenuta ai sensi dell’art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008

In data ………………………….presso la sede dell’azienda *(specificare se la riunione si è tenuta nella sede aziendale o in un luogo diverso)…………………………………………………………………………………………………………………..*sita in…………………………………………………………………, via………………………………………………………..n…...., a seguito di convocazione effettuata dal datore di lavoro, sì è tenuta la riunione periodica prevista all’art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008. Alla riunione, iniziata alle ore…………….………, erano presenti:

- il datore di lavoro, Sig. *(specificare se il datore di lavoro ha partecipato personalmente o tramite delegato)*: …………………………………………….................................................

- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, Sig………………………………………………………….

- *(ove nominato)* il medico competente, Dott………………………………………………………………………………………

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Sig………………………………………………………………………………

Nel corso della riunione il datore di lavoro ha sottoposto all’esame dei partecipanti:

***a****)* il documento di valutazione dei rischi;

***b****)* l’andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;

***c****)* i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l’efficacia dei dispositivi di protezione individuale;

***d****)* i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

*(Compilare i seguenti punti* ***e*** *ed* ***f****, facoltativi, solo se sono stati discussi, diversamente cancellarli):*

Nel corso della riunione sono inoltre stati individuati:

***e****)* i seguenti codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………..…………………………………………………………

***f****)* i seguenti obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro…………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nel corso dell’incontro, i presenti hanno osservato/*stabilito* che:……………………………………………………………….. ………….………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………

La riunione si è chiusa alle ore……………..dello stesso giorno, ed è stato redatto il presente verbale, letto e sottoscritto dai partecipanti, e tenuto a loro disposizione per l’eventuale consultazione a cura del datore di lavoro e secondo le modalità stabilite.

 Firme:

- il datore di lavoro, Sig. (*o suo delegato)* ……………………………………………...............................................................

- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, Sig………………………………………………………….

- *(ove nominato)* il medico competente, Dott…………………………………… …………………………………………………

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Sig………………………………………………………………………………

*Allegati:………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………*