



DITTA:	Tipo di documento SGSL UNI-INAIL	Nome del documento <b>MOS 2.8</b>	
Titolo del documento <b>VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA DI SICUREZZA</b>		Revisione <b>0.0 del 05/10/11</b>	Pagina 2 di 6

- valutazione rischio chimico:

---

---

---

---

---

---

---

- valutazione rischio polveri:

---

---

---

---

---

---

---

- valutazione rischio incendio e ATEX:

---

---

---

---

---

---

---

- valutazione rischio vibrazioni:

---

---

---

---

---

---

---

- valutazione radiazioni ottiche artificiali (ROA: UV, IR, luce blu):

---

---

---

---

---

---

---

- valutazione elettromagnetismo:

---

---

---

---

---

---

---

- valutazione rischio movimentazione manuale dei carichi (MMC):

---

---

DITTA:	Tipo di documento SGSL UNI-INAIL	Nome del documento <b>MOS 2.8</b>	
Titolo del documento <b>VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA DI SICUREZZA</b>		Revisione <b>0.0 del 05/10/11</b>	Pagina 3 di 6

---

---

---

---

- valutazione rischi movimenti ripetitivi:

---

---

---

---



---

---

---

---

- lavoratrici madri o minori

---

---

---

---



---

---

---

---

- valutazione rischio interferenze nei lavori in appalto e contratti d'opera (art. 26 D.Lgs. 81/08 e DUVRI):

---

---

---

---



---

---

---

---

- valutazione rischio stress lavoro-correlato (art. 28 D.Lgs. 81/08):

---

---

---

---



---

---

---

---

2.b.1) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali:

---

---

---

---



---

---

---

---

2.b.2) esito della sorveglianza sanitaria:

---

---

---

---

DITTA:	Tipo di documento SGSL UNI-INAIL	Nome del documento <b>MOS 2.8</b>	
Titolo del documento <b>VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA DI SICUREZZA</b>		Revisione <b>0.0 del 05/10/11</b>	Pagina 4 di 6

---



---



---



---



---

2.b.3) accertamenti alcol dipendenza e tossicodipendenza:

---



---



---

2.c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale:

---



---



---



---



---

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

---



---



---



---



---

3.a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali

---



---



---



---



---

3.b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

---



---



---



---



---

DITTA:	Tipo di documento SGSL UNI-INAIL	Nome del documento <b>MOS 2.8</b>	
Titolo del documento <b>VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA DI SICUREZZA</b>		Revisione <b>0.0 del 05/10/11</b>	Pagina 5 di 6

>> giudizio in merito al contenuto della cassetta di pronto soccorso:

---



---



---

4.a) varie ed eventuali:

---

previsione di modifiche al ciclo produttivo o introduzione di nuovi processi:

---



---



---

altro:

---



---



---



---



---

Il presente verbale è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione

Copia del presente verbale è stata consegnata a tutti i partecipanti.

**FIRME:**

Il datore di lavoro (DL)

---

Il responsabile del servizio di prevenzione  
e protezione (RSPP)

---

Il medico competente (MC)

---

Il rappresentante dei lavoratori per la  
sicurezza (RLS)

---

DITTA:	Tipo di documento SGSL UNI-INAIL	Nome del documento <b>MOS 2.8</b>	
Titolo del documento <b>VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA DI SICUREZZA</b>		Revisione <b>0.0 del 05/10/11</b>	Pagina 6 di 6

***Allegato al verbale di riunione periodica per la sicurezza.***

***Articolo 35 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81***

### ***Riunione periodica***

1. Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano **più di 15 lavoratori**, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, **indica almeno una volta all'anno** una riunione cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente, ove nominato;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone 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.

3. Nel corso della riunione **possono** essere individuati:

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

4. **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. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.

5. Della riunione **deve essere redatto un verbale** che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.