



## CHECKLIST DI AUTOVALUTAZIONE ADEMPIMENTI SICUREZZA

---

### Guida alla compilazione

Documento di riferimento - D.Lgs. 81/2008 Testo Unico sulla Sicurezza

### INTRODUZIONE

**La sicurezza sul lavoro** non si gestisce solo con documenti e scadenze: si costruisce ogni giorno attraverso organizzazione, formazione e controllo reale delle attività aziendali.

Molte aziende pensano di essere in regola fino a quando non emerge un problema: un'ispezione, un infortunio, un attestato scaduto o una documentazione incompleta. Il punto critico, spesso, non è la mancanza totale di adempimenti, ma **la difficoltà nel capire cosa è realmente aggiornato**, cosa richiede attenzione e quali aspetti sono cambiati nel tempo.

Per questo abbiamo creato questa Checklist di Autovalutazione degli Adempimenti Sicurezza: **uno strumento pratico** pensato per aiutare aziende, datori di lavoro e professionisti a fare un primo controllo interno della propria situazione rispetto agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008.

Questa guida **non sostituisce una consulenza tecnica specialistica**, ma permette di individuare rapidamente eventuali criticità, mancanze documentali o aspetti da approfondire.

### B-SAFE

La gestione della sicurezza aziendale richiede spesso una visione più ampia e strutturata. Per questo Beta Imprese ha creato il nuovo servizio B-SAFE.

**B-SAFE è il servizio di consulenza dedicato alle aziende che vogliono gestire sicurezza, formazione e compliance con un unico partner.**

## B-Safe ti aiuta a:

- verificare la conformità della tua azienda
- controllare attestati, scadenze e documentazione
- organizzare la formazione obbligatoria
- aggiornarti sulle novità normative
- gestire DVR, audit e obblighi aziendali
- costruire un sistema di sicurezza più chiaro ed efficiente

Non un semplice servizio di consulenza, ma **un supporto continuativo pensato per alleggerire la gestione quotidiana della sicurezza e permettere all'azienda di concentrarsi sul proprio lavoro.**

Se dalla checklist emergono dubbi, mancanze o aspetti da verificare, il team B-Safe può aiutarti ad analizzare la situazione e capire come intervenire in modo corretto, puntuale e sostenibile.

## CONTATTI

✉ info@betaimprese.com | ☎ 0545 900600 | 🌐 betaimprese.com



## COME UTILIZZARE QUESTA GUIDA

Per ciascuna voce della checklist originale, questa guida spiega cosa verificare concretamente. Ricordare che **la logica della checklist è inversa** rispetto a una lista di controllo tradizionale: si spunta una voce quando è carente o richiede attenzione — non quando è già in regola. Le caselle vuote indicano gli adempimenti già soddisfatti.



## 1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

### DVR

Verificare che il DVR sia aggiornato e includa le valutazioni specifiche: stress lavoro-correlato, esposizione al rumore, rischio chimico e ogni altro rischio presente nell'attività. Deve riportare la firma del datore di lavoro, del RSPP e del medico competente (se presente).

⚠ **Obbligatorio per tutte le aziende con almeno 1 lavoratore (D.Lgs. 81/08)**

## DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Necessario solo se l'azienda affida lavori in appalto a ditte esterne. Deve essere redatto prima dell'avvio dei lavori e aggiornato in caso di variazioni.

## VERBALI DI MANUTENZIONE E VERIFICHE PERIODICHE

Raccogliere e conservare i verbali delle verifiche: impianto elettrico (ogni 2 o 5 anni secondo la categoria), impianto antincendio (semestrale/annuale), macchine soggette a verifica periodica INAIL. Controllare che le date non siano scadute.

## REGISTRO INFORTUNI / NEAR-MISS

Verificare che il registro degli infortuni sia tenuto aggiornato (ora in formato digitale INAIL). Valutare se viene utilizzato anche il registro dei quasi-infortuni (near-miss) come strumento preventivo.



2

## ORGANIZZAZIONE E NOMINE

### ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Verificare che sia definito e documentato chi ricopre i ruoli di: Datore di Lavoro, RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), Preposti. L'organigramma deve riflettere la struttura reale dell'azienda.

### NOMINE FORMALI SCRITTE

Le nomine di RSPP, Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso devono essere redatte per iscritto e firmate per accettazione dal nominato. Controllare che siano presenti, firmate e aggiornate (in caso di cambi di personale).

⚠ La nomina verbale non ha valore legale



3

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

### ATTESTATI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA

Ogni lavoratore deve aver ricevuto la formazione generale (4 ore) e quella specifica per il proprio settore di rischio (4-12 ore secondo il livello di rischio basso/medio/alto). Verificare che gli attestati siano presenti, validi e non scaduti (aggiornamento quinquennale).

### ADDESTRAMENTO ATTREZZATURE SPECIFICHE

Per macchine e attrezzature che richiedono abilitazione specifica (carrelli elevatori, piattaforme aeree, gru, ecc.) verificare che gli operatori abbiano l'abilitazione richiesta dall'Accordo Stato-Regioni. Conservare le registrazioni dell'addestramento pratico.

### INFORMAZIONE SU RISCHI E PROCEDURE

Verificare che i lavoratori abbiano ricevuto – e firmato per presa visione – le informazioni sui rischi dell'azienda, le procedure di sicurezza e le misure di prevenzione adottate. Spesso inclusa nel DVR o in un manuale di accoglienza.



4

## AMBIENTI E ATTREZZATURE

### SICUREZZA MACCHINARI E IMPIANTI

Verificare che macchinari e impianti abbiano le protezioni previste (ripari, dispositivi di interblocco, arresti di emergenza), la marcatura CE e il manuale d'uso in italiano. Controllare lo stato di manutenzione e le verifiche periodiche eseguite.

## SEGNALETICA DI SICUREZZA

Verificare che siano presenti e visibili: segnali di pericolo (triangoli gialli), divieti (cerchi rossi), obblighi (cerchi blu), vie di fuga e uscite di emergenza (verde), posizione di estintori, cassetta pronto soccorso, defibrillatore. La segnaletica deve essere conforme alla norma UNI EN ISO 7010.

## IDONEITÀ DEI LOCALI

Controllare che i locali rispettino i requisiti minimi: altezza, cubatura, superfici, illuminazione, ventilazione, temperature adeguate, servizi igienici a norma, spogliatoi se necessari, pavimenti antisdrucchiolo, vie di circolazione libere.



5

## GESTIONE EMERGENZE

### PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (PEE)

Verificare che esista un PEE scritto, affisso in luoghi visibili, con le planimetrie di evacuazione aggiornate. Il piano deve indicare: procedure di allarme, vie di esodo, punti di raccolta, responsabilità degli addetti. Effettuare esercitazioni periodiche (almeno 1 all'anno).

 **Obbligatorio per tutte le aziende**

### PRESIDI ANTINCENDIO

Controllare che estintori e idranti siano: in numero sufficiente, nella posizione corretta (segnalati), entro la data di revisione (semestrale per estintori portatili), con cartellino di manutenzione aggiornato. Verificare anche impianti sprinkler o naspi, se presenti.

### ADDETTI ALL'EMERGENZA FORMATI

Verificare che gli addetti antincendio abbiano il corso aggiornato (rischio basso: 4 ore; medio: 8 ore; alto: 16 ore) e che gli addetti al primo soccorso abbiano seguito il corso BLS/D previsto (12 o 16 ore secondo il gruppo). Controllare la scadenza degli aggiornamenti (triennali).



6

## RISCHI SPECIFICI

### RISCHIO CHIMICO, RUMORE, VIBRAZIONI

Verificare che nel DVR siano presenti le valutazioni specifiche per ogni rischio applicabile: inventario e schede di sicurezza (SDS) per i prodotti chimici; misurazioni fonometriche per il rumore (se esposizione > 80 dB); valutazione vibrazioni (sistema mano-braccio o corpo intero). Controllare l'adeguatezza dei DPI previsti.

### MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (MMC) E MOVIMENTI RIPETITIVI

Se i lavoratori sollevano, trasportano o spingono carichi manualmente, verificare che la valutazione MMC sia presente nel DVR (metodo NIOSH o MAPO). Per lavori ripetitivi (es. catena di montaggio, ufficio), verificare la valutazione con metodo OCRA o RULA e le misure adottate.



7

## SALUTE E SORVEGLIANZA SANITARIA

### SORVEGLIANZA SANITARIA E VISITE MEDICHE PERIODICHE

Verificare che sia stato nominato un Medico Competente (obbligatorio se ci sono rischi che la richiedono: rumore, chimico, videoterminali, MMC, ecc.). Controllare che tutti i lavoratori soggetti abbiano effettuato la visita preventiva e le visite periodiche secondo il protocollo sanitario. I giudizi di idoneità devono essere conservati.

**⚠ I lavoratori non idonei non possono svolgere la mansione senza adeguamento.**



Seguici sui social di B-SAFE e BETA IMPRESE