

IL DOCUMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI – DVR

Il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** è il prospetto che racchiude rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, ed è obbligatorio per tutte le aziende con almeno un dipendente.

Il riferimento normativo per la **prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro** è il Testo unico sulla sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/2008, che stabilisce anche pesanti sanzioni per chi non rispetta quest'obbligo.

Il **responsabile del DVR** è il Datore di Lavoro: egli non può delegare questa attività ma, in ogni caso, può decidere di affidarsi a un tecnico specializzato nel campo della sicurezza sul lavoro per una consulenza mirata.

Insieme al datore di lavoro ci sono anche altre figure professionali che, a seconda dei casi previsti dalla legge, sono implicate nella redazione del DVR:

1. **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** che affianca il datore in fase di valutazione dei rischi e contribuisce a pianificare le misure di protezione e prevenzione;
2. **Medico Competente (MC)** che contribuisce a valutare i rischi specifici in relazione alla salute dei lavoratori e si occupa di predisporre il protocollo di sorveglianza sanitaria;
3. **Rappresentante dei Lavoratori (RLS)** che viene consultato preventivamente sul contenuto della valutazione dei rischi e deve riceverne una copia per presa visione.

Il DVR deve contenere una **valutazione di tutti i rischi** per la salute e la sicurezza dei lavoratori, anche in riferimento alle **sostanze e preparati chimici impiegati**, alla **scelta delle attrezzature** di lavoro ed alla **sistemazione dei luoghi di lavoro** in conformità a quanto descritto negli allegati IV e V del Testo Unico. Viene inoltre fatta esplicita menzione alla valutazione dello **Stress Lavoro Correlato**, ed ai **rischi riguardanti la lavoratrici in stato di gravidanza**, due aspetti significativamente evidenziati per l'importanza e per il peso specifico che hanno assunto all'interno delle aziende soprattutto nell'ultimo decennio.

Oltre alla valutazione di tutti i rischi inoltre il documento deve contenere una **relazione esaustiva** che descriva i criteri adottati per tale **valutazione, rischio per rischio**, ed in modo che il documento risulti **facilmente comprensibile anche ai non strettamente addetti ai lavori**.

La scelta dei criteri da adottare è responsabilità del datore di lavoro, che spesso si avvale per questa attività dell'ausilio di consulenti interni e/o esterni.

Il documento deve inoltre contenere, **per ogni valutazione, la scelta delle misure di prevenzione e protezione** adottate per ridurre il rischio, o meglio eliminarlo del tutto, sia come misure di prevenzione collettiva che come dispositivi di protezione individuale; tale scelta deve essere opportunamente giustificata tenendo conto delle **caratteristiche sia del rischio** verso cui tutelarsi che delle caratteristiche della misura adottata.

Il documento non si ritiene completo con la sola valutazione dei rischi contingenti ma deve contenere anche una **relazione prospettica del programma delle misure** che si possono ritenere necessarie, o utili, nel tempo per garantire un certo grado di miglioramento nel tempo dei livelli di prevenzione e sicurezza; questa **valutazione deve essere inoltre periodicamente rivista** indicando lo stato di avanzamento del programma di miglioramento rispetto alle previsioni iniziali.

Rispetto a quanto prescritto nel comma e) dell'art 28, in cui si definisce che debba essere indicato il nominativo delle principali figure aziendali coinvolte nel Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP, Medico Competente, Rappresentante aziendale dei Lavoratori per la Sicurezza o di quello territoriale), è utile sottolineare che vi è ormai la tendenza convenzionalmente riconosciuta ad indicare **un organigramma della sicurezza completo**, in cui siano definiti anche, per esempio, i **nominativi degli addetti alle squadre di emergenza** così come quello di eventuali **preposti e dirigenti per la sicurezza**.

Non esiste una prescrizione che imponga un modello predefinito e vincolante per l'elaborazione del DVR, la cui **progettazione è demandata al datore di lavoro** che lo redige, ma è importante che vi siano **tutti i contenuti definiti dall'art. 28**.

La struttura può quindi essere organizzata per:

- **rischio**: elencando ogni tipologia di rischio con la relativa valutazione e le misure adottate
- **per mansione** del personale esposto, indicando quindi per ogni mansione aziendale quali siano i livelli di esposizione al singolo rischio.

Il documento così redatto deve essere conservato in azienda, non necessariamente in formato cartaceo ma anche esclusivamente su supporto informatico, e deve riportare le firme del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione, del Medico Competente ove presente e del Rappresentante dei lavoratori per presa visione che ne attestino la data certa.

Va precisato che è obbligatorio trasmettere copia del documento al RLS, che ha facoltà di esprimere valutazioni in merito alla redazione ed alle misure di prevenzione, tali considerazioni non hanno valore esecutivo ma solo consulenziale, e devono comunque essere annotate in calce al documento al fine di verbalizzare il coinvolgimento dei lavoratori nell'elaborazione del documento stesso.

In caso di costituzione di nuova impresa il DVR va elaborato **entro 90 giorni** dalla data di inizio attività, e **periodicamente rivisto** (convenzionalmente ogni tre anni), soprattutto in **occasione di significative modifiche al processo produttivo**, che possano avere ricaduta sulle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, piuttosto che in seguito ad infortuni che possano far pensare ad inadeguatezza delle misure o se i risultati della sorveglianza sanitaria evidenziano problemi o carenze.

In ogni caso di rielaborazione, comunque vanno conseguentemente **aggiornate anche le relative misure di prevenzione e protezione adottate**.

Un aspetto che è importante sottolineare è quello relativo alle **sanzioni applicabili** in caso di **mancata o incompleta elaborazione**.

Innanzitutto va segnalato che esistono **diversi enti preposti a diversi tipi di controlli** che possono richiedere di visionare il DVR, quali per esempio l'ASL, l'INPS, l'INAIL, piuttosto che i Vigili del Fuoco e che possono addebitare sanzioni che vanno **da un minimo di 3.000 fino ad un massimo di 15.000 Euro** di ammenda al datore di Lavoro e **pene detentive fino a otto mesi**. Inoltre la **mancata redazione del DVR, se reiterata**, può comportare anche la **sospensione dell'attività imprenditoriale**.

La legge prevede **sanzioni per preposti e dirigenti** in seguito a inadempienze sulla sicurezza sul lavoro. **Se per i preposti un'inadempienza**, legata per lo più ai doveri di sorveglianza e vigilanza, può portare a **pene detentive** e a **sanzioni economiche** fino ad un **massimo di 1200 euro**, per la **figura del dirigente** le sanzioni previste dall'ordinamento giuridico possono essere ben **più severe**, e soprattutto maggiormente applicate, in funzione proprio del ruolo e delle responsabilità ricoperte.

L'art 55 del D.Lgs 81/08 elenca le **principali sanzioni** applicabili ai **datori di lavoro e dirigenti**, sia di **tipo detentivo** (fino ad un **massimo di otto mesi**) che di **tipo economico** (fino ad un massimo di **6.600 Euro**). Sanzioni che fanno riferimento agli obblighi descritti nei precedenti articoli relativamente alle disposizioni generali.

Le sanzioni per i dirigenti tuttavia, vanno **ben oltre quelle elencate nell'art 55**, ogni Titolo del decreto che elenca obblighi a carico del Datore di lavoro, la maggior parte, ha una Capo in cui sono definite le relative sanzioni, secondo il principio per cui ad ogni obbligo non soddisfatto, corrisponde una relativa sanzione. Vi sono quindi sanzioni ascrivibili ai dirigenti, relative alla **non conformità dei luoghi di lavoro** (Titolo II), piuttosto che alla **mancata o non conforme apposizione di adeguata segnaletica** (Titolo V) o alla **errata o incompleta valutazione dei diversi tipi di rischio** (Titoli dal VI all'XI) piuttosto che alla **mancata formazione ed informazione del personale**; quest'ultimo aspetto è stato ripreso e aggiornato anche nel testo degli accordi Stato Regioni del Dicembre 2011.

Un importante capitolo è poi dedicato alle **disposizioni in materia di procedura penale, art 61 e Titolo XII del Testo Unico**. Per le infrazioni da cui scaturiscano casi riconducibili all'omicidio colposo o lesioni personali colpose, *"se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni o che abbia determinato una malattia professionale"* si innesca con procedura automatica una istruttoria di tipo penale, a carico dei soggetti inadempienti coinvolti in relazione alla dinamica dei fatti ed alla responsabilità gerarchica e giuridica sia soggettiva che oggettiva.

Il lavoratore è tenuto a rispettare le prescrizioni e indicazioni fornite dal DVR aziendale, oltre che quanto previsto dalla normativa vigente; in caso di inadempimenti relativi agli obblighi previsti sarà soggetto a **sanzioni di tipo prevalentemente pecuniario** (sono previste in realtà anche pene detentive ma sono nella pratica assolutamente inattese) che vanno da **un minimo di 50 fino ad un massimo di 600 Euro** di ammenda nei casi di infrazioni più gravi.

In ogni caso è opportuno ricordare che gli obblighi dei lavoratori risultano genericamente di tipo omnicomprensivo e sono condizionati dalla sussistenza di presupposti necessari indispensabili al loro adempimento, quali la **formazione, l'informazione** e la messa a disposizione di adeguati strumenti.

Nella realtà di tutti i giorni è improbabile che un lavoratore incorra nelle sanzioni detentive ed economiche previste dall'art 59 del D.Lgs 81/08, **generalmente si procede a segnalazioni o richiami ufficiali**; salvo che dall'omissione o dalla manomissione non ne derivi un incidente o un infortunio, casi per i quali l'istruttoria che ne deriva automaticamente può ragionevolmente portare all'applicazione della pena prevista.