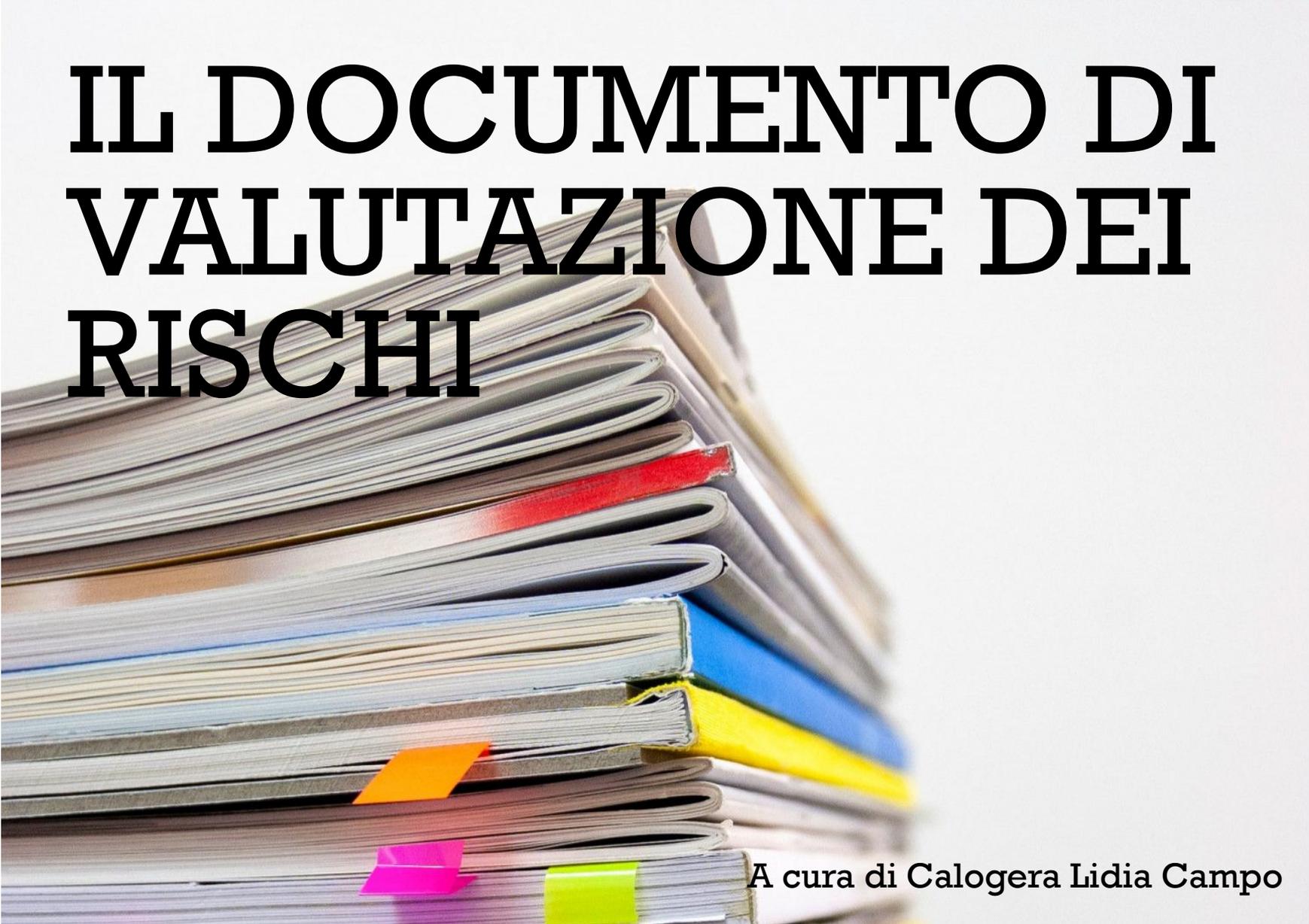


# IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI



A cura di Calogera Lidia Campo

L'art. 15 del D.Lgs. 81/08, con la dicitura “Misure generali di tutela”, definisce i **principi generali** della disciplina.

L'articolo 15 fornisce quindi la chiave di lettura del decreto nella sua interezza e presenta i capisaldi della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori



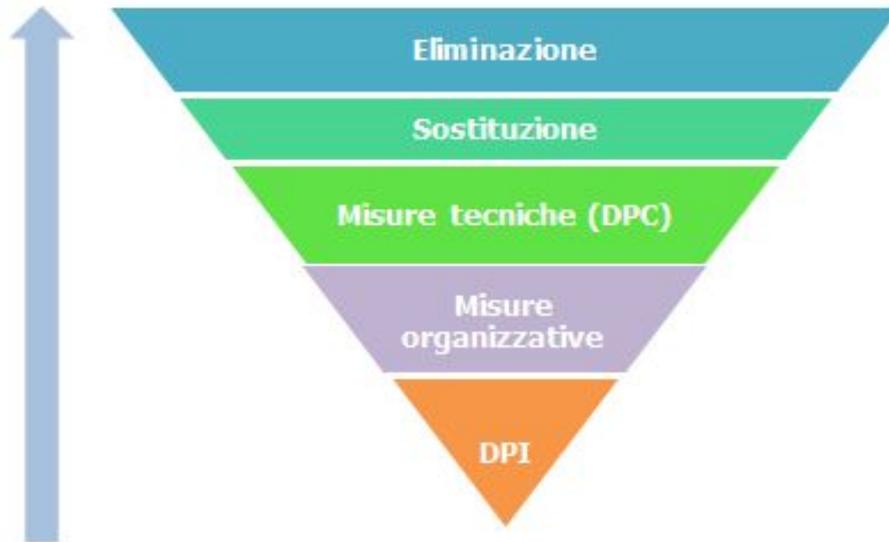
## **Art. 15. Misure generali di tutela**

**1. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:**

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;**
- b) la programmazione della prevenzione**, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione** al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro**, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;**



- Le 21 misure indicate dall'articolo 15 gerarchizzano le azioni richieste



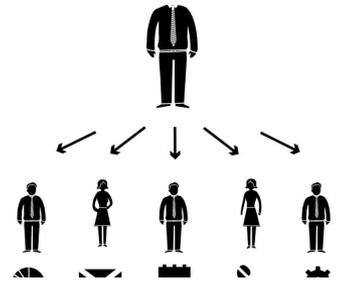
- Tutti i soggetti coinvolti nei processi di sicurezza devono tenerne conto
- il primo soggetto obbligato è il datore di lavoro



## Art. 16. Delega di funzioni

1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.



## Art. 17. Obblighi del datore di lavoro non delegabili

1. Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;

b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.



# Art. 28. Oggetto della valutazione dei rischi

..... deve riguardare **tutti i rischi per la sicurezza** e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a **rischi particolari**, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti **le lavoratrici in stato di gravidanza**, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, **nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale** attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.....



2. Il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), redatto a conclusione della valutazione può essere tenuto, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 53, su supporto informatico e, deve essere munito anche tramite le procedure applicabili ai supporti informatici di cui all'articolo 53, **di data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del RSPP , del RLS o del RLST e del MC ove nominato, e contenere:**



a) **una relazione sulla valutazione di tutti i rischi** per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati **i criteri adottati** per la valutazione stessa.

La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, **brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione** degli interventi aziendali e di prevenzione;



b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo articolo 17, comma 1, lettera a);

c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;



d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;



e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

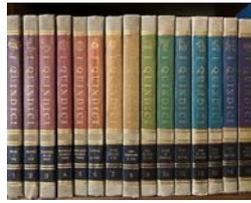
f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.



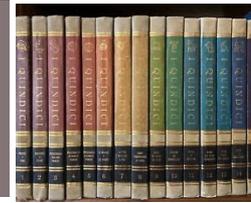
**VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE,  
PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO**

	Valutazione dei rischi e misure attuate					Programma di miglioramento		
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>N.</b>	<b>Area/Reparto /Luogo di lavoro</b>	<b>Mansioni/ Postazioni 1</b>	<b>Pericoli che determinano rischi per la salute e sicurezza<sup>1</sup></b>	<b>Eventuali strumenti di supporto</b>	<b>Misure attuare</b>	<b>Misure di miglioramento da adottare Tipologie di Misure Prev./Prot.</b>	<b>Incaricati della realizzazione</b>	<b>Data di attuazione delle misure di miglioramento</b>
1								
2								
3								





# I QUINDICI



1. L'anagrafica aziendale
2. Il nominativo del RSPP e del MC VdR e del RLS/T
3. Le figure delegate
4. La relazione sulla VdR
5. I criteri e i metodi adottati
6. L'elenco dei rischi valutati anche quelli interferenti
7. la loro stima (misura etc)
8. Identificazione dei lavoratori o gruppi di lavoratori esposti
9. Le misure per eliminare ridurre e di miglioramento
10. La sorveglianza sanitaria
11. Le procedure per l'attuazione delle misure
12. Identificazione delle figure nell'organizzazione aziendale per attuare procedure
13. Identificazione delle mansioni con rischi specifici
14. identificazione formazione sulla base delle mansioni
15. Programma di attuazione

Oltre a data certa , firme , planimetrie, foto, allegati , aggiornamenti periodici

Si può e si deve entrare nel merito se :

**Il DVR non è mai stato aggiornato negli ultimi 3 anni e se sono presenti 1 o più di queste variabili**

- modifiche/variazioni del processo produttivo (es. nuovi macchinari, ristrutturazioni, traslochi, cambiamenti organizzativi);
- modifiche/variazioni dell'organizzazione del lavoro come forte aumento/diminuzione addetti
- Evoluzione nella tecnica;
- Cambio/contrazione/ampliamento sede,
- Infortuni significativi/importanti o malattie professionali;
- Esiti della sorveglianza sanitaria
- Nuove nomine all'interno dell'organigramma della sicurezza;
- Aggiornamenti normativi che ne implicino una revisione.

Sono indicati i rischi ma non i lavoratori esposti e non è possibile stabilire a e quale formazione erogare o quale eventuale sorv. sanitaria

Se il programma delle misure non stabilisce tempi e modi

Se si elude il programma delle misure

Mancanza di coerenza tra rischi e misure programmate



# Come si semplificano gli adempimenti per PMI

Con Procedure semplificate ...  
attraverso l'utilizzo dei moduli di sintesi, consente di registrare i risultati del processo di valutazione, riducendo al minimo la "carta" nel DVR (semplificazione documentale)

Con altri supporti standardizzati (SCHEDE), utilizzabili come ausili (documenti di lavoro) per il controllo dei livelli di sicurezza rispetto agli standard di legge e alle buone pratiche lavorative,

Sono concepiti in modo da guidare il valutatore alla identificazione e alla verifica della adeguatezza nel tempo delle azioni di prevenzione e protezione messe in atto

# LE PROCEDURE STANDARDIZZATE PER LA COMPILAZIONE DEL DVR

Sostituisce l'autocertificazione della VdR (fino a 10 addetti)

**Valore aggiunto: standardizzazione**

Fornisce un approccio metodologico ai processi di analisi degli eventi infortunistici e di valutazione e gestione dei rischi

E' un elemento facilitatore per il dialogo tra gli attori del sistema (Istituzioni, Operatori Asl, Associazioni, Consulenti, Datori di lavoro/RSPP)





## Modulo descrizione fasi e mansioni

VALUTAZIONE RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE ATTUATE, PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO				
Valutazione dei rischi e misure attuate				
N.	1	2	3	4
	Mansioni	Pericoli che determinano rischi per la salute e sicurezza	Strumenti di supporto utilizzati	Misure attuate
1	Tutte le mansioni	Stabilità e solidità delle strutture Altezza, cubatura, superficie		Realizzazione a regola d'arte (documentazione, autorizzazioni, ecc.) Corretto utilizzo Mantenimento nel tempo (manutenzione, controlli e verifiche periodiche)
2	Tutte le mansioni	Impianti di servizio		Realizzazione a regola d'arte (documentazione, autorizzazioni, ecc.) Corretto utilizzo Mantenimento nel tempo (manutenzione, controlli e verifiche periodiche)



**DATORE DI LAVORO**

**MEDICO COMPETENTE**  
 •PREVENZIONE MALATTIE PROFESSIONALI  
 •COLLABORAZIONE  
 •COORDINAMENTO  
 •Visite ed Idoneità

**RSPP**  
 COORDINAMENTO

**S. P. P.**

Incaricati PRIMO SOCCORSO

ADDETTI S. P. P. PROCEDURE

ADD. ANTINCENDIO

ADD. EVACUAZIONE

RLS

**DVR**  
 Documento valutazione dei rischi  
 •RUMORE  
 •RISCHIO CHIMICO  
 •MOVIMENTAZIONE CARICHI  
 •ALTEZZA (alcol)  
 •GUIDA (alcol/droghe)  
 •ALTRI RISCHI

**SORVEGLIANZA SANITARIA**

**RISCHI RESIDUI**  
 SCHEDA PER MANSIONE

**FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO**

**LAVORATORE**

**DISPOSITIVI DI PROT. INDIVIDUALE**  
 •CALZATURE  
 •GUANTI  
 •PROTETTORI AURICOLARI  
 •MASCHERE  
 •OCCHIALI  
 •INDUMENTI, CASCO, etc...

**ATTREZZATURA DI LAVORO E LAY-OUT**

**DISPOSITIVI DI PROT. COLLETTIVA**  
 •ILLUMINAZIONE  
 •PRESIDI ANTINCENDIO  
 •SEGNALETICA VERTICALE  
 •SEGNALETICA ORIZZONTALE, etc...