



## **DVR per le aziende**

Nel mondo della sicurezza sui posti di lavoro, gli acronimi di certo non mancano e DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) è sicuramente uno dei più famosi.

Si tratta, infatti, di un elemento fondamentale per garantire la sicurezza sul lavoro e la sua stesura e organizzazione è una parte cruciale della vita aziendale.

Ma cosa significa DVR? Quali sono le sue finalità e chi è responsabile della sua redazione?

Nelle prossime righe, esploreremo in dettaglio tutto ciò che c'è da sapere su questo importante documento.

### **Cos'è il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi)?**

Il DVR, acronimo di Documento di Valutazione dei Rischi, è un documento dove vengono analizzati e valutati tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori all'interno di un'azienda.

Questo documento **non è opzionale**, ma è richiesto ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008).

Il suo scopo è semplice e preciso: aiuta a identificare i potenziali pericoli presenti e le misure di prevenzione e protezione necessarie per evitare incidenti sul lavoro e malattie professionali.

Perché sia valido, il DVR deve essere redatto dal datore di lavoro, che è il responsabile della sicurezza dei propri dipendenti.

Questo non vuol dire che il datore di lavoro debba lavorare in completa autonomia: se vuole, infatti, può avvalersi dell'assistenza di professionisti della prevenzione e della protezione come il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e il Medico Competente nella stesura del DVR.

### **Il DVR: è obbligatorio?**

La risposta a questa domanda è solo una: **SI**, il DVR è obbligatorio per tutte le aziende in cui è presente almeno un lavoratore.

Come abbiamo già detto nelle righe precedenti, questo documento è essenziale per garantire la sicurezza dei dipendenti e prevenire incidenti sul lavoro e la mancata redazione è considerata una grave violazione e può comportare sanzioni particolarmente severe per il datore di lavoro.

Secondo il D.Lgs. 81/2008, la mancata valutazione dei rischi è sanzionabile con:

- **L'arresto da 3 a 6 mesi**
- **Un'ammenda da € 2.500**

Inoltre, le autorità di controllo possono sospendere l'attività dell'azienda fino a quando non viene redatto il DVR.



In aggiunta a questo, va ricordato e ribadito che il DVR deve essere aggiornato periodicamente di modo che possa tenere conto dei cambiamenti nell'organizzazione aziendale e nelle attività lavorative e prevenire nuovi eventuali rischi a essi connessi.

### **A cosa serve il DVR e cosa deve contenere?**

Il DVR ha lo scopo di identificare i rischi presenti nell'ambiente di lavoro e di individuare le misure di prevenzione e protezione da adottare per evitare incidenti e malattie professionali.

Questo documento deve contenere una valutazione dettagliata dei rischi specifici legati alle attività svolte dall'azienda.

Tra i contenuti essenziali del DVR ci sono:

- Descrizione dell'azienda, inclusa l'anagrafica aziendale e l'organigramma della sicurezza
- Individuazione dei pericoli e dei rischi associati a ciascuna attività lavorative
- Valutazione quantitativa e qualitativa dei rischi
- Individuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare
- Elenco delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuale necessari
- Programma di miglioramento della sicurezza nel tempo
- Indicazione delle figure responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

È importante sottolineare che il DVR deve essere chiaro, completo e specifico per garantire la massima efficacia nella prevenzione degli incidenti sul lavoro

### **Chi redige il DVR?**

Come accennato in precedenza, il DVR deve essere redatto dal datore di lavoro.

Nel caso in cui venga ritenuto opportuno, è possibile avvalersi dell'assistenza di professionisti della prevenzione e della protezione come il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e il Medico Competente.

Nello specifico, il SPP può fornire supporto nella valutazione dei rischi, nella redazione del DVR e nell'ottimizzazione dei processi aziendali per ridurre i rischi e migliorare la sicurezza sul lavoro.

Il Medico Competente, invece, può contribuire nella valutazione dei rischi specifici legati alla salute dei lavoratori e fornire consulenza sulla sorveglianza sanitaria.

La redazione del DVR richiede un'analisi approfondita delle attività lavorative e dei potenziali rischi associati; quindi, è sempre consigliabile effettuare un sopralluogo in azienda per acquisire tutte le informazioni necessarie per la stesura del documento.



### **Dove deve essere custodito il DVR?**

Il DVR deve essere custodito presso la sede dell'azienda in modo da essere facilmente accessibile per i lavoratori e le autorità di controllo.

È importante assicurarsi che il DVR sia sempre aggiornato e disponibile per la consultazione.

### **Cosa significa “Data Certa” nel DVR?**

Il DVR deve avere “data certa”, ma cosa vuol dire?

Questa dicitura significa che il documento, una volta ultimato, deve essere firmato e datato dal datore di lavoro.

Perché? Perché solo così si può attestare che il documento è stato redatto in conformità alle normative vigenti e che il datore di lavoro è consapevole delle responsabilità connesse alla sicurezza dei lavoratori.

In più, la data certa del DVR è fondamentale per dimostrare che il DDL ha adempiuto agli obblighi di valutazione dei rischi e che il documento è stato redatto prima di eventuali incidenti o infortuni sul lavoro.