



# SISTEMA AMBIENTE

## Il nuovo D.V.R.: strumento di gestione della prevenzione e di miglioramento continuo

Il Documento di Valutazione dei Rischi è stato istituito dal D.Lgs. 626/94 e successivamente arricchito nelle sue funzioni dal D.Lgs. 81/2008. I decreti hanno applicato la direttiva europea sulla prevenzione dei rischi professionali. Dunque il DVR (con denominazioni diverse ma con analoghe funzioni) è un adempimento valido per tutti i paesi della Unione Europea.

Cosa è?

Il DVR è la trasposizione, per iscritto, della valutazione dei rischi resa obbligatoria per ogni datore di lavoro.

Il DVR è obbligatorio per tutte le imprese o associazioni con più di un lavoratore. L'assenza del documento, in caso di controllo degli organismi di vigilanza sul lavoro, può essere sanzionata.

**L'analisi e la valutazione dei rischi** riguarda "tutti" i rischi che possono nuocere alla salute e alla sicurezza di ogni lavoratore (e le loro interrelazioni) e le azioni tese a ridurli o eliminarli.

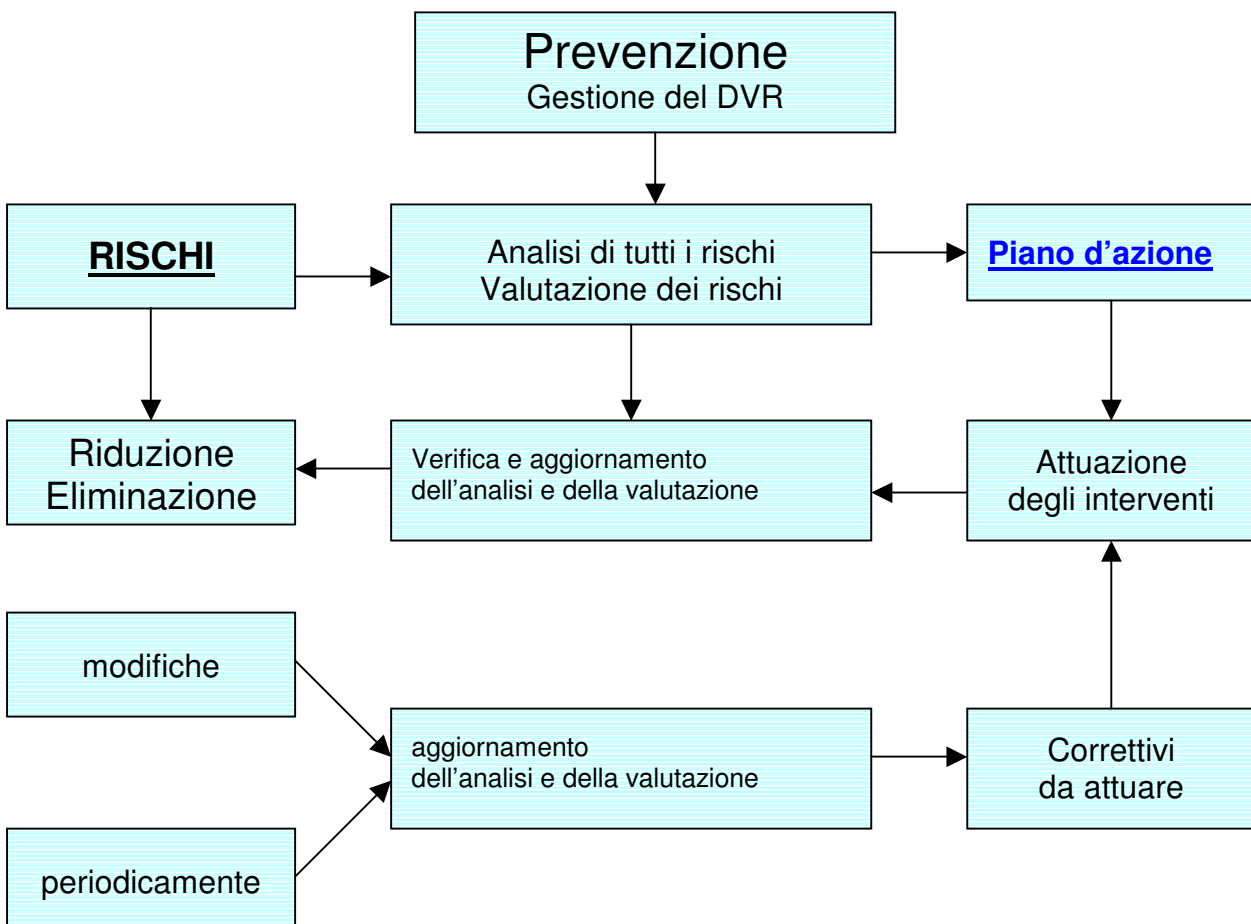
Il **Documento di Valutazione dei Rischi** registra l'analisi dei rischi e le azioni da eseguire per prevenirli (a loro volta sintetizzate e organizzate nel **Piano di Azione**).

Il DVR non è solo un documento obbligatorio, ma uno **strumento di gestione** necessario della prevenzione dei rischi.

Questo documento deve essere **costantemente aggiornato**. In ogni caso deve essere aggiornato in occasione di ogni mutamento importante che modifichi le condizioni di igiene o di sicurezza del lavoro, al fine di precisare un **programma di azione** di prevenzione che deriva direttamente dalle analisi e dalle valutazioni effettuate e di determinare il loro livello di efficacia e di attuare le azioni e le buone pratiche per prevenire i rischi.

Il documento deve dunque divenire **un vero strumento di prevenzione**.

La validità del documento non deriva pertanto da un controllo statico, quanto dalla **capacità che la struttura e le informazioni del documento ha di accompagnare il processo continuo di prevenzione**.



## I passi del sistema di gestione attraverso il DVR

La parte più impegnativa e che richiede più competenze professionali è quella iniziale, in cui si pongono le basi per un efficace sistema di gestione.

**Il DVR, per essere efficace e divenire uno strumento dinamico, va costruito insieme alle persone dell'azienda in base alle loro competenze e conoscenze.**

- 1) Il primo passo è la costruzione dell'ossatura del documento che è costituita dalla **identificazione**, all'interno dell'azienda e del suo insediamento, della **struttura aziendale** (dei luoghi di lavoro, delle fasi di lavoro e dei macchinari e delle attrezzature - unità aziendali);
- 2) Esame della **documentazione aziendale** e suo eventuale completamento a partire dalle **planimetrie: dichiarazioni di conformità, autorizzazioni** (periodiche o meno), **procedure di collaudo o controllo** (periodici o meno), **schede di sicurezza dei materiali** predisposte dai fornitori (eventualmente da richiedere se mancanti o non aggiornate o non conformi), **manuali operativi, procedure operative** e di buona pratica esistenti (da verificare durante l'analisi), metodi e contenuti in essere della **formazione** e dell'**apprendimento** (da verificare durante l'analisi);
- 3) Questo permette di collocare fisicamente il **flusso di produzione** nella struttura aziendale e di identificare l'**organizzazione del lavoro** (le mansioni) che operano;
- 4) All'organizzazione del lavoro partecipano **lavoratori**, la cui **storia lavorativa** va registrata e correlata alle possibili sorgenti di rischio;
- 5) Ogni unità aziendale è quindi oggetto di **analisi** per tutti gli aspetti di rischio intrinseci o prodotti in condizioni di normale attività o che possono derivare dallo svolgimento del lavoro o ancora che possono relazionarsi alle caratteristiche delle unità più prossime. Nell'analisi si tiene conto anche dei dati ricavati dal Registro **Infortuni**, dalla conoscenza o registrazione di **eventi potenzialmente pericolosi** e dalle indicazioni emergenti dai dati anonimi e collettivi dei **controlli sanitari**. Ove necessario si dovrà procedere alla rilevazione di **misurazioni** ed agli opportuni **calcoli di esposizione**. Dalla analisi descrittiva ne discende una **valutazione** che è una espressione ragionata sull'esistenza o meno e sulla natura degli eventuali rischi residui riscontrati;
- 6) In ogni situazione in cui l'analisi fa presumere possano esistere **rischi residui** è necessario prevedere **azioni correttive**: esse possono

essere di tipo meccanico, logistico, organizzativo, inerenti l'organizzazione del lavoro, la formazione, le procedure da rispettare e le buone pratiche;

- 7) Se sono stati individuati rischi residui e sono state quindi definite azioni correttive è necessario definire l'**urgenza** della loro attuazione (se la mancata applicazione di misure correttive può avere effetti probabilmente gravi o molto gravi può anche essere opportuno sospendere l'esecuzione di determinate operazioni o l'uso di determinate attrezzature);
- 8) Sulla base dell'approfondimento precedente è necessario riesaminare e completare contenuti e metodi della formazione e dell'apprendimento, identificando ciò che è necessario per lo svolgimento di ciascun lavoro, definendo in tal modo un **piano formativo** a partire dall'assunzione e dal cambio campione e le carenze esistenti;
- 9) Sempre su questa base vanno completate e rese funzionali le **procedure operative e di buona pratica** nei diversi ambiti del flusso lavorativo, da tutti i punti di vista utili per la prevenzione (assunzione e cambio mansione, controlli delle misure di prevenzione, manutenzione, prevenzione incendi e emergenza, misurazioni) valutandone la necessità di periodicità e di straordinarietà, verificando le difficoltà di traduzione in comportamenti costanti, condensando ciò in un manuale in modo da facilitarne la **costante verifica** e il **progressivo adeguamento**;
- 10) Si dovrà anche valutare con il medico competente gli eventuali **protocolli sanitari** definiti in base ai rischi, le procedure di sorveglianza sanitaria e l'applicazione delle **cautele** che ne possono derivare.

Il risultato del lavoro descritto comporrà il **Documento di Valutazione dei Rischi** e il **Piano di Azione**.

### **Metodo:**

L'unico metodo efficace per completare questa prima fase che, ripetiamo, è la base fondamentale per il sistema di gestione, è saper unire la competenza della/e persona/e che la sviluppano con l'esperienza e la conoscenza delle persone che operano in azienda. Per meglio spiegare non sarà efficace una analisi dei rischi che non contenga l'esperienza dei lavoratori, né efficace una misura correttiva o una procedura che non venga esaminata e discussa con le persone interessate o che possa, nella pratica, essere ostacolata dal comportamento di altri settori aziendali.

Il vantaggio di disporre di un sistema informativo come "Sistema Ambiente" aiuta ad essere analitici e a utilizzare bene l'interattività con l'azienda e le sue persone: seguendo il metodo la ricostruzione

della realtà, anche se complessa, fluisce in modo lineare. Per evitare che l'acquisizione dei dati e la loro correzione sia lunga ed in molti casi difficoltosa il sistema dà la possibilità di introdurre i dati in modo progressivo e flessibile, risparmiando molte difficoltà. È poi un vantaggio molto importante la possibilità di utilizzare l'organizzazione del database ed i suoi archivi per registrare in modo guidato, coordinare e relazionare efficacemente tutti i dati (aumentandone l'efficacia) che diversamente si dovrebbe gestire in modo dispersivo o farraginoso e senza il necessario riferimento alla organizzazione del lavoro.

### Il Piano di Azione dinamico

Il Piano di Azione è un **elenco delle azioni correttive** ricavate durante l'analisi con l'indicazione della **urgenza** e della **data prevista** di esecuzione.

Il Piano di Azione non è però un documento che si chiude in un cassetto: va costantemente tenuto sotto controllo nelle sue scadenze, deve essere aggiornato qualora le date di effettuazione dovessero subire una **proroga** e quando l'azione correttiva ha **attuazione** (in tutto o in parte).

L'attuazione della misura correttiva dà origine anche ad una **integrazione del DVR**: va infatti verificato che l'intervento è realizzato (ove necessario anche con fotografie prima e dopo la sua realizzazione) e soprattutto va verificata l'**efficacia** dell'intervento: ciò comporta o il rifacimento della scheda di analisi e valutazione dell'unità in esame (possibile in tempo reale solo con "Sistema Ambiente") o la stesura di un verbale descrittivo. È certo che dopo l'intervento le condizioni di rischio saranno modificate (e se non sono modificate significa che l'intervento non era appropriato). Va quindi scritta una integrazione al documento, sulla base di un **riesame della precedente analisi e valutazione**, che memorizzi l'intervento già compiuto e analizzi e valuti i rischi tuttora residui, prevedendo, se necessario, **ulteriori misure correttive**.

Ecco quindi che sia il DVR che il PdA verranno arricchiti di elementi di analisi, di valutazione e di azione che si aggiungono o modificano i precedenti.

Questo processo continuerà fino alla valutazione che non esistono rischi residui (quanto meno prevedibili).

Quando le azioni correttive sono **ripetitive** (ad es. aspetti di formazione o procedure operative) non sarà sufficiente prendere atto del loro avvio, ma sarà necessario prevedere una loro verifica periodica con le persone interessate che permetta di comprendere la validità della impostazione o la necessità di miglioramento.

Anche in questo caso l'utilizzo di uno strumento come "Sistema Ambiente" permette di effettuare il controllo delle scadenze e la registrazione delle modifiche e degli aggiornamenti con grande facilità

e rapidità producendo la documentazione opportuna in tempo reale.

### DVR e Modifiche delle condizioni di rischio

Tutte le realtà aziendali si modificano costantemente, oggi molto più frequentemente a causa della flessibilità dei mercati e delle necessità produttive.

Quando ci sono modifiche che cambiano anche l'organizzazione del lavoro e le condizioni di rischio in modo significativo, è necessario aggiornare l'analisi e la valutazione del rischio e l'eventuale Piano di Azione.

Il mancato aggiornamento può essere considerato come assenza del DVR per quel settore aziendale e quindi sanzionabile.

Ma al di là della sanzione, si inizia ad avere segmenti dell'azienda privi di analisi corretta e gradatamente nel corso dei mesi il lavoro iniziale che abbiamo compiuto perde la sua aderenza con la realtà in cui dobbiamo gestire la prevenzione.

È per questo che una gran parte delle aziende, dopo aver effettuato l'analisi dei rischi con l'entrata in vigore del D.Lgs 626/94 ha dovuto con il D.Lgs 81/2008 in pratica rifare il documento da zero.

Il DVR è invece un riferimento costante per tenere sotto controllo e guidare la prevenzione: se l'RSPP non è messo in grado di esaminare preventivamente le modifiche e non procede successivamente a aggiornare gli elementi utili, la gestione della prevenzione diviene rapidamente una cosa formale e viene percepita dai settori operativi dell'azienda come corpo estraneo.

Ecco dunque la necessità di una integrazione del DVR e se necessario del Piano di Azione o come diretto arricchimento del documento (nel caso si utilizzi "Sistema Ambiente") o come verbale di integrazione: sarebbe opportuno che il verbale descrittivo fosse esaminato e controfirmato dai preposti e dagli RLS interessati. Ciò documenta che l'attività di prevenzione è stata coinvolta nella modifica e l'ha verificata e nello stesso tempo dà modo alle funzioni di prevenzione di coordinarsi in modo positivo con le altre funzioni aziendali.

Anche in questo caso l'utilizzo di uno strumento come "Sistema Ambiente" permette di effettuare la registrazione delle modifiche e degli aggiornamenti con grande facilità e rapidità producendo la documentazione opportuna in tempo reale.

### L'aggiornamento periodico e organico del DVR

In certi paesi europei l'aggiornamento completo del documento è previsto con cadenza almeno annuale.

In Italia, poiché il documento è visto unicamente formale, questa esigenza non viene avvertita.

Eppure è un po' come il bilancio annuale o gli inventari: se la nostra gestione economica e finanziaria non fosse vincolata ad una chiusura e verifica annuale gli squilibri di gestione sarebbero

molto più gravi e diverrebbero rapidamente ingestibili.

Il DVR è invece uno strumento di lavoro: periodicamente e in modo programmato dobbiamo riprenderlo in mano con tutte le integrazioni che man mano abbiamo fatto e riesaminare tutte le analisi, i problemi di sicurezza che sono insorti, gli infortuni che sono avvenuti, gli eventi potenzialmente pericolosi che si sono verificati, le indicazioni elaborate dal medico competente sulla base della sorveglianza sanitaria.

Compiere questo aggiornamento ci permette anche di comprendere gli errori di valutazione che sono stati fatti in precedenza (è proprio questo il senso della valutazione: essere in grado di capire se e perché abbiamo giudicato bene o male una condizione di rischio, seguendo il metodo del sbagliando si impara) oppure i limiti e le insufficienze di formazione di prassi operative..

Questo permette anche di arricchire l'efficacia del piano di azione e di giudicare quanto ci siamo avvicinati all'obiettivo di ridurre e eliminare i rischi.

#### **Metodo:**

Molto più che nella fase iniziale è efficace unire le competenze con l'esperienza dei lavoratori: infatti in questa fase ci troviamo con degli elaborati che possono essere arricchiti e corretti in modo positivo e costruttivo.

Se preposti e lavoratori interessati hanno la possibilità di verificare e ragionare sulla parte di DVR che li riguarda, fornendo anche proposte, l'aggiornamento periodico diventa una occasione di adeguamento importante della cultura aziendale.

Si tratta di un processo continuo di miglioramento che è efficace se esiste informazione distribuita.

L'utilizzo di "Sistema Ambiente" permette come sempre in questa occasione di procedere rapidamente all'aggiornamento dei dati, per quanto corposo e di fornire la documentazione opportuna. Ma la funzione più importante la svolge con le sue funzioni interattive di informazione distribuita e di validazione dei dati.