



## *Qual è lo scopo della valutazione preliminare?*

Verificare l'esistenza di:

- condizioni disfunzionali dell'organizzazione del lavoro e del suo contesto ambientale e relazionale (fattori di contenuto e di contesto del lavoro)
- la presenza di alcuni indicatori di effetto (“eventi sentinella”)

allo scopo di:

- fornire indicazioni sulle misure di prevenzione necessarie
- verificare se quelle già “in essere” sono adeguate o se ne devono essere adottate altre.



## *Caratteristiche della valutazione preliminare*

- OGGETTIVA
- PARAMETRICA
- COMPLESSIVA



## *Cosa si intende per valutazione “oggettiva”*

I fattori esaminati non sono espressione di un giudizio personale ma devono riflettere la reale condizione osservata per il gruppo omogeneo considerato.

Devono essere indicati:

- riscontri verificabili di ogni elemento valutato
- eventuali diverse posizioni motivate
- misure di prevenzione già adottate



## *Cosa si intende per valutazione “parametrica”*

I fattori esaminati devono permettere di individuare una soglia d'azione.

Ogni fattore di contenuto e contesto del lavoro può essere valutato attraverso una serie di indicatori ai quali attribuire un peso che concorre al punteggio complessivo della condizione di stress lavoro-correlato.



## *Cosa si intende per valutazione “complessiva”*

La condizione di rischio stress non si identifica nella presenza di indicatori singoli che riguardano fattori di contesto e contenuto ma nella loro valutazione complessiva.

La condizione di rischio deriva dalla lettura complessiva della presenza / assenza contemporanea dei fattori esaminati.



## ***Quali elementi devono essere presi in considerazione nella valutazione preliminare?***

Secondo le Indicazioni della Commissione Consultiva (nov. 2010), in ogni azienda è necessario valutare:

**I. Eventi sentinella** quali ad esempio: indici infortunistici; assenze per malattia; turnover; procedimenti e sanzioni, segnalazioni del medico competente, da valutarsi anche sulla base di parametri omogenei individuati internamente alla azienda (es. variazione nel tempo degli indici infortunistici rilevati in azienda).

**II. Fattori di contenuto del lavoro** quali ad esempio: ambiente di lavoro e attrezzature; carichi e ritmi di lavoro; orario di lavoro e turni; corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richiesti.

**III. Fattori di contesto del lavoro** quali ad esempio: ruolo nell'ambito dell'organizzazione, autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali al lavoro; evoluzione e sviluppo di carriera; incertezza in ordine alle prestazioni richieste.

## ***I lavoratori nella valutazione preliminare***

È necessario che, nella fase preliminare della valutazione, i lavoratori o il loro rappresentante (RLS interno / RLS territoriale) siano “sentiti” in relazione alla valutazione dei fattori di **CONTENUTO** e **CONTESTO** del lavoro

Il parere dei lavoratori è elemento imprescindibile nella valutazione degli aspetti organizzativi, ambientali e relazionali che possono risultare potenzialmente stressogeni.

Solo i lavoratori sono, in alcuni casi, in grado di mettere in evidenza alcune problematiche relative al proprio specifico lavoro e di indicare le fasi del ciclo lavorativo e le mansioni interessate dalle problematiche.

Il modello raccomandabile è quello che prevede la partecipazione stabile di uno o più RLS nel team di valutazione e, per ogni gruppo omogeneo, l'interpellare altri lavoratori (oltre ai dirigenti e preposti), che ben conoscono tale gruppo omogeneo



## ***Quali sono gli EVENTI SENTINELLA?***

Gli eventi sentinella sono gli indicatori aziendali di possibili effetti diretti – indiretti dello stress quali ad esempio:

- INDICATORI SANITARI (assenze per malattia, infortuni / infortuni ripetuti, richieste visite per cambio mansione)
- INDICATORI AMMINISTRATIVI provenienti dagli uffici di gestione del personale (turn-over, richieste spostamenti, cambi di mansione)
- INDICATORI LEGALI (contenziosi formali e non)

Altri indicatori possibili (n° episodi di interruzione / rallentamento dei flussi comunicativi, conflittualità orizzontale ...)



## **Quali sono i fattori di *CONTENUTO DEL LAVORO*?**

<b>CATEGORIA</b>	<b>CONDIZIONI DI DEFINIZIONE DEL RISCHIO</b>
<b>Ambiente ed attrezzature di lavoro</b>	La condizione potenziale di stress è legata a: le condizioni fisiche di lavoro, i problemi inerenti l'affidabilità, la disponibilità, l'idoneità, la manutenzione o la riparazione di strutture ed attrezzature di lavoro. Per la compilazione degli indicatori previsti si fa riferimento al documento di valutazione dei rischi di ogni azienda.
<b>Pianificazione dei compiti</b>	Situazioni che possono favorire lo stress per la mancata corrispondenza tra le risorse umane e strumentali disponibili, l'esecuzione dei compiti assegnati, la presenza di cicli di lavoro brevi, lavoro frammentato e caratterizzato da incertezza elevata.
<b>Carico di lavoro / ritmo di lavoro</b>	Condizioni di sovraccarico o sottocarico di lavoro, mancanza di controllo sul ritmo e alti livelli di pressione temporale che possono favorire condizioni di stress. La pressione è intesa come carico fisico ma anche cognitivo, dovuto alla necessità di prendere decisioni rapide e di avere responsabilità nei confronti di terzi, impianti e produzioni.
<b>Orario di lavoro</b>	Comprende condizioni tipicamente correlabili allo stress, quali lavoro a turni e orari di lavoro rigidi, imprevedibili o eccessivamente lunghi, che alterano i ritmi sociali.

## **Quali sono i fattori di *CONTESTO DEL LAVORO*?**

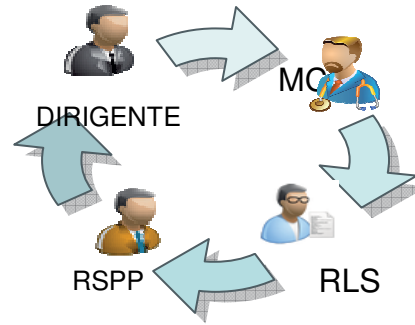
<b>CATEGORIA</b>	<b>CONDIZIONI DI DEFINIZIONE DEL RISCHIO</b>
<b>Funzione e cultura organizzativa</b>	Le condizioni di stress al lavoro possono essere favorite dalle aziende che consentono condizioni di scarsa comunicazione, livelli bassi per la risoluzione dei problemi e lo sviluppo personale, mancanza di definizione degli obiettivi organizzativi
<b>Ruolo</b>	Le aziende in cui non è chiaro il ruolo dei lavoratori, favoriscono condizioni di ambiguità, sovrapposizione di ruoli e conflitto tra lavoratori
<b>Evoluzione della carriera</b>	La mancanza di conoscenza e trasparenza nelle regole di progressione di carriera, l'incertezza, lo scarso valore sociale attribuito al lavoro, sono condizioni che possono favorire lo stress
<b>Autonomia decisionale/controllo</b>	La partecipazione ridotta al processo decisionale e la carenza di autonomia sul proprio lavoro, sono condizioni che possono favorire lo stress
<b>Rapporti interpersonali sul lavoro</b>	Comprende condizioni quali l'isolamento fisico o sociale, i rapporti limitati con i superiori, il conflitto interpersonale e la mancanza di supporto da parte di colleghi
<b>Interfaccia casa/lavoro</b>	Le condizioni che possono favorire o ostacolare la conciliazione tra il tempo di vita e di lavoro

# GRUPPO AZIENDALE DI VALUTAZIONE

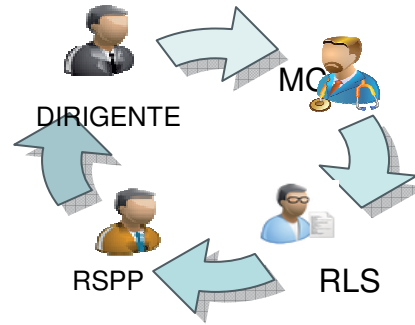
## SUDDIVISIONE GRUPPI OMOGENEI

REPARTO 1  
15 persone

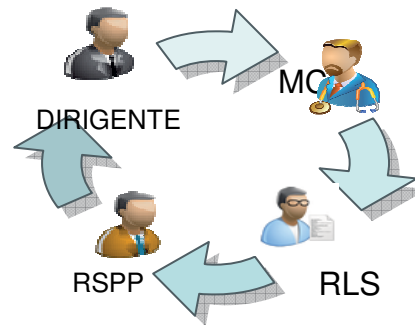
## GRUPPO DI VALUTAZIONE



REPARTO 2  
18 persone



AMMINISTRAZIONE  
12 persone



## VALUTAZIONE

**CHECK LIST**

**INDIVIDUA RISCHIO E AZIONI CORRETTIVE**

## ***Cosa sono le check list e come vanno utilizzate?***

- Le check list (liste di controllo) sono strumenti osservazionali che possono essere utilizzati per raccogliere elementi oggettivi, possibili indicatori di situazioni di stress lavoro-correlato.
- Sono strumenti “a valenza collettiva” che prendono in considerazione gruppi di lavoratori (gruppi omogenei / partizioni organizzative).
- **E' errato utilizzare le check list come questionari** da somministrare ai singoli lavoratori.



## ***Quali elementi devono essere presi in considerazione dalle check-list ?***

Le check list devono indagare i fattori relativi al contesto e al contenuto del lavoro e gli eventi sentinella che devono essere pesati in modo integrato

E' vincolante valutare tutte e tre le famiglie di fattori

Possono essere valutati ulteriori fattori, in aggiunta a quelli indicati dalla norma

Il giudizio non si basa sulla percezione soggettiva, ma sul riscontro delle caratteristiche oggettive dell'organizzazione del lavoro, inserite nella check list



## ***E' possibile adattare le check-list alle specificità di un settore produttivo e/o alla dimensione aziendale ?***

**Gli strumenti sperimentati e validati  
non possono essere modificati.**

Adattare la valutazione alla propria realtà non significa modificare gli strumenti di valutazione riconosciuti e validati, bensì attribuire alle singole voci un significato coerente con le specifiche caratteristiche dell'azienda.

- Ogni azienda applicherà lo strumento indicando i propri documenti di riferimento e personalizzando le azioni correttive.
- Eventuali modifiche di strumenti esistenti o la proposizione di nuovi deve essere oggetto di una giustificazione teorica e di una verifica sperimentale validata.



## ***Come viene definita la soglia che rappresenta il livello di azione per il rischio da stress lavoro-correlato ?***

- Gli eventi sentinella devono essere valutati sulla base di parametri omogenei individuati internamente all'azienda (es. andamento nel tempo degli indici infortunistici rilevati in azienda)
- Quando possibile il giudizio dovrà tener conto di elementi derivanti da comparazioni con organizzazioni omogenee.
- Per alcuni eventi sentinella come l'andamento del fenomeno infortunistico, le assenze per malattia, la rotazione del personale, ecc. si deve tener conto della loro evoluzione nel tempo considerando almeno un triennio.
- Per alcuni indicatori non parametrici come le segnalazioni di lamentele all'azienda o al medico competente, o le istanze giudiziarie per demansionamento / licenziamento, è sufficiente considerare la loro presenza/assenza.



## ***Valutazione preliminare oggettiva: cosa deve essere riportato nelle annotazioni***

Nelle annotazioni devono essere indicati, per ciascun parametro considerato, i dati con le relative fonti che consentono di conferire il carattere di autenticità e oggettività alla valutazione effettuata.

- Per ciascun evento sentinella devono essere indicati i dati ed i relativi documenti aziendali concernenti gli infortuni sul lavoro, le assenze per malattia, il turn-over del personale, le segnalazioni del medico competente, ecc.
- Per ogni indicatore di ciascun fattore di contenuto e contesto del lavoro devono essere indicate le misure preventive predisposte dall'azienda con i relativi documenti aziendali o elementi facilmente verificabili che le attestino.

Nelle annotazioni devono essere riportate anche le osservazioni degli RLS e/o dei lavoratori sentiti in fase di valutazione,  
*in particolare se discordanti con le conclusioni espresse dal team.*





## ***Quale documentazione deve supportare le check-list***

La documentazione necessaria a illustrare le condizioni aziendali organizzative, ambientali e relazionali, deve essere disponibile

Ad esempio,

- l'organigramma aziendale e il ciclo lavorativo nelle sue fasi;
- i documenti in possesso della funzione che gestisce il personale (orario di lavoro, assenze, rotazione del personale, trasferimenti interni richiesti e concessi, progressioni di carriera, lavoro per turni, reperibilità, infortuni sul lavoro, ecc.);
- i documenti del medico competente, se nominato (visite a richiesta del lavoratore, giudizi di idoneità con prescrizioni o limitazioni ecc.);
- per le aziende in possesso di certificazioni di qualità (Iso 9001, Iso 14001, Ohsas 18001, SA 8000) anche la documentazione relativa ad esse può essere fonte di informazioni significative insieme ai relativi strumenti di controllo.

Qualora non esistano già documenti formalizzati su alcuni aspetti,  
questa è l'occasione opportuna per predisporli



## *Quale documentazione a supporto della valutazione preliminare*

<b>CATEGORIA</b>	<b>FONTI DOCUMENTALI UTILI</b>
<b>EVENTI SENTINELLA</b>	<p>Registro infortuni, verbali ispezioni interne                      Libro Unico del lavoro, elaborato statistico buste paga, tabulario ferie, festività, permessi, straordinari, provvedimenti disciplinari, verbali di conciliazione, verbali riunione periodica, richieste di trasferimento, comunicazioni dei lavoratori, attestati idoneità medico competente, ...</p>
<b>FATTORI DI CONTENUTO DEL LAVORO</b>	<p>Orario settimanale medio, giorni lavorativi settimanali, archivio turni lavorativi, lavoro notturno e comunicazioni al personale.                      Manuale modello organizzativo e di gestione, se disponibile                      ...</p>
<b>FATTORI DI CONTESTO DEL LAVORO</b>	<p>CCNL applicato in azienda                      Organigramma e ciclo lavorativo                      Verbali di informazione, formazione, addestramento                      Report dei capi reparto/ufficio                      Segnalazioni dei lavoratori                      ...</p>



## *I lavoratori nella valutazione preliminare*

- in qualità di rappresentanti dei gruppi omogenei, devono conoscere le realtà organizzative e/o raccogliere le informazioni dai lavoratori;
- i lavoratori devono essere sentiti durante la fase di compilazione delle check list **e non dopo**;
- il loro contributo deve essere chiaramente riportato nella check list;
- in caso di disaccordo sulla valutazione di singoli elementi, le conclusioni devono essere adeguatamente motivate, documentate e riportate nelle annotazioni della check list.

L'esistenza di valutazioni divergenti tra parte datoriale e lavoratori può costituire motivo di ricorso a metodi di valutazione approfondita.



## *Esempi di strumenti per la valutazione preliminare*

- **Lista di controllo INAIL**
- **Lista di controllo adattata per le scuole (Miur)**

# INAIL

## VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DA STRESS LAVORO-CORRELATO

Manuale ad uso delle aziende in attuazione del D.Lgs 81/08 e s.m.i.



Ricerca

Edizione 2011

# OBIETTIVO

- ✚ Offrire un “metodo unico integrato” che valorizza i punti di forza delle tre esperienze metodologiche:  
ISPEL Network Naz.le Prev. Dis. Lav.  
ISPEL Management Standards HSE  
DOC. INTERREGIONALE Guida operat.
- ✚ Fornire a datori di lavoro, dirigenti, preposti, figure della prevenzione e lavoratori, gli strumenti per una collaborazione finalizzata a pianificare una valutazione del rischio efficace per l'azienda



Rilevazione indicatori oggettivi e verificabili e ove possibile numericamente apprezzabili

## LISTA DI CONTROLLO



La Lista di Controllo consente di rilevare i seguenti parametri:

I - EVENTI SENTINELLA (10 indicatori)	II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 aree di indicatori)	III - AREA CONTESTO DEL LAVORO (6 aree di indicatori)
Infortuni	Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Funzione e cultura organizzativa
Assenza per malattia		
Assenze dal lavoro	Pianificazione dei compiti	Ruolo nell'ambito dell'organizzazione
Ferie non godute		
Rotazione del personale	Carico di lavoro – ritmo di lavoro	Evoluzione della carriera
Turnover	Orario di lavoro	Autonomia decisionale – controllo del lavoro
Procedimenti/ Sanzioni disciplinari		Rapporti interpersonali sul lavoro
Richieste visite straordinarie		Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita lavoro
Segnalazioni stress lavoro-correlato		
Istanze giudiziarie		

**APPENDICE 1**  
Lista di controllo per la valutazione preliminare

Il Gruppo di Gestione della valutazione può compilare una scheda unica per l'azienda oppure, per livelli di complessità organizzativa più elevata, più liste, una per ogni gruppo omogeneo/partizione organizzativa.

Lo spazio riservato alle "NOTE" deve essere utilizzato per documentare, per quanto possibile, tutto ciò che viene documentato in positivo (S) o in negativo (N).

**ISTRUZIONI**

A. Si segna con la X la risposta e si riporta il valore della risposta nella casella PUNTEGGIO.

**Esempio**

N. INDICATORE (*)	Distinta	Inalterata	Aumentata	PUNTEGGIO	NOTE
1		X		1	

B. Si segna con la X la risposta e si riporta il valore della risposta in PUNTEGGIO FINALE.

Fare attenzione al punteggio indicato nella casella contrassegnata.  
Nell'esempio sopra riportato la risposta NO al primo indicatore assegna il punteggio 1 mentre la risposta NO al terzo indicatore assegna il punteggio 0.

**Esempio**

N. INDICATORE	SI	NO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1		X	1	
2	X		1	
3		X	0	
TOTALE PUNTEGGIO			2	

Nella casella TOTALE PUNTEGGIO si deve inserire la somma del punteggio finale di ogni indicatore.

DATA COMPILAZIONE: \_\_\_\_\_  
IMPRESA: \_\_\_\_\_  
MISSIONE/REPARTO: \_\_\_\_\_

28

## Tabella dei livelli di rischio

1) RISCHIO NON RILEVANTE ≤ 25%

2) RISCHIO MEDIO >25% o ≤ 50%

3) RISCHIO ALTO >50%



Lo spazio riservato alle "NOTE" deve essere utilizzato per documentare, per quanto possibile, tutto ciò che viene dichiarato in positivo (Si) o in negativo (No).

### ISTRUZIONI

- A. Si segna con la **X** la risposta e si riporta il valore della risposta nella casella PUNTEGGIO

#### Esempio

N	INDICATORE (*)	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	...	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	1	

#### Esempio

N	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	...	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1	
2	...	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	1	
3	...	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	0	
TOTALE PUNTEGGIO				2	



**I - EVENTI SENTINELLA**

N	INDICATORE	DIMINUITO	INALTERATO (*)	AUMENTATO	PUNTEGGIO	NOTE
1	INDICI INFORTUNISTICI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	....	n° infortuni totali negli ultimi 3 anni _____ * 100 ultimo anno <b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a: n° lavoratori degli ultimi 3 anni (sono compresi anche gli infortuni "in itinere" in presenza di lavoro a turni) * 100
2	ASSENZE PER MALATTIA *	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	....	* devono essere considerati i giorni di assenza per malattia indipendentemente dalla sua natura. Sono escluse maternità, allattamento
3	% ASSENZE dal lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	....	% Assenze dal lavoro [ad esempio: permessi per malattia; periodi di aspettativa per motivi personali; assenze ingiustificate; mancato rispetto dell'orario minimo di lavoro (ritardi, uscite anticipate, ecc.)] Non si considera assenza quella legata ad una agitazione di carattere sindacale e/o ad assemblee autorizzate
<b>Formula di calcolo: [Num. ore lavorative perse / Num. ore lavoro potenziali lavorabili da contratto] x 100</b>						
4	% FERIE NON GODUTE	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	....	% <b>Ferie non godute</b> Intese come ferie maturate e non godute una volta trascorso il periodo previsto dalla legge per la relativa fruizione.
<b>Formula di calcolo: [Num. di giorni di ferie usufruite / Num. di giorni di ferie contrattualmente previste e maturate] x 100</b>						



N	INDICATORE	DIMINUITO	INALTERATO (*)	AUMENTATO	PUNTEGGIO	NOTE
5	% TRASFERIMENTI INTERNI RICHIESTI DAL PERSONALE	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	....	
n°	trasferimenti					
n°	trasferimenti richiesti ultimi 3 anni					
	* 100	ultimo anno	diminuito, inalterato, aumentato			rispetto a:
		* 100				n° lavoratori
	n° lavoratori ultimi 3 anni					
6	% ROTAZIONE DEL PERSONALE (usciti-entrati dall'azienda)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>		
	n°usciti + entrati					
	+ entrati ultimi 3 anni					
	* 100	ultimo anno	diminuito, inalterato, aumentato			rispetto a:
		* 100				n° lavoratori
	n° lavoratori					
7	PROCEDIMENTI, SANZIONI DISCIPLINARI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	....	
8	RICHIESTE VISITE MED. STRAORDINARIE MEDICO COMPETENTE	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>		
9	SEGNALAZIONI FORMALIZZATE DI LAMENTELE DEI LAVORATORI ALL' AZIENDA O AL MEDICO COMPETENTE	0 - NO <input type="checkbox"/>	4 - SI <input type="checkbox"/>		....	
10	ISTANZE GIUDIZIARIE PER LICENZIAMENTO/D EMANSIONAMENT O/MOLESTIE MORALI SESSUALI e/o	0 - NO <input type="checkbox"/>	4 - SI <input type="checkbox"/>		....	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						





EVENTI SENTINELLA						
N	INDICATORE	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	INDICI INFORTUNISTICI	0 □	1(*) □	4 □	....	
$\frac{\text{n}^\circ \text{ infortuni totali negli ultimi 3 anni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori}} * 100$ $\frac{\text{n}^\circ \text{ infortuni ultimo anno}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori ultimo anno}} * 100$ <p>ultimo anno <b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:</p>						

Esempio INDICI INFORTUNISTICI:

	2009	2010	2011	TOTALE
<b>N° infortuni</b>	2	1	2	5
<b>N° lavoratori</b>	4	4	5	13
<b>Percentuale</b>	50%	25%	40%	38%

Totale:  $(5/13) \times 100 = 38 \%$

2011:  $(2/5) \times 100 = 40\%$  è **AUMENTATO** rispetto al totale (38%) e tale dato va riportato nella riga "indici infortunistici, dandogli il corrispondente punteggio"

## II – AREA CONTENUTO DEL LAVORO

AMBIENTE DI LAVORO ED ATTREZZATURE DI LAVORO (Fare riferimento al Documento di valutazione dei rischi)					
N	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Esposizione a rumore sup. al secondo livello d'azione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
2	Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
3	Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
4	Microclima adeguato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
5	Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
6	Rischio movimentazione manuale dei carichi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
7	Disponibilità adeguati e confortevoli DPI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		Se non previsti, segnare SI
8	Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
9	Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
10	Esposizione a vibrazione superiore al limite d'azione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
11	Adeguate manutenzione macchine ed attrezzature	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
12	Esposizione a radiazioni ionizzanti	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
13	Esposizione a rischio biologico	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					

PIANIFICAZIONE DEI COMPITI						
N	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE	
14	Il lavoro subisce frequenti interruzioni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
15	Adeguatezza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
16	E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
17	Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
18	Chiara definizione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
19	Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

<b>CARICO DI LAVORO – RITMO DI LAVORO</b>					
<b>N</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>PUNTEGGIO FINALE</b>	<b>NOTE</b>
<b>20</b>	I lavoratori hanno autonomia nell'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
<b>21</b>	Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>22</b>	Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>23</b>	E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>24</b>	Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito, è prefissato	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>25</b>	Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		se non previsto segnare NO
<b>26</b>	I lavoratori devono prendere decisioni rapide	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>27</b>	Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>28</b>	Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					

ORARIO DI LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE	
29	E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
30	Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
31	E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)?	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
32	La programmazione dell'orario varia frequentemente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
33	Le pause di lavoro sono chiaramente definite	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
34	E' presente il lavoro a turni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
35	E' abituale il lavoro a turni notturni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
36	E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

FUNZIONE E CULTURA ORGANIZZATIVA						
N	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE	
37	Diffusione organigramma aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
38	Presenza di procedure aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
39	Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
40	Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
41	Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
42	Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini....)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
43	Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
44	Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
45	Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
46	Presenza di codice etico e/o di comportamento (*) (esclusi codici disciplinari)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
47	Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo (stress/mobbing....)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

<b>RUOLO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE</b>					
<b>N</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>PUNTEGGIO FINALE</b>	<b>NOTE</b>
<b>48</b>	I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
<b>49</b>	I ruoli sono chiaramente definiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
<b>50</b>	Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto/responsabile qualità)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>51</b>	Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					



<b>EVOLUZIONE DELLA CARRIERA</b>						
<b>N</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>PUNTEGGIO FINALE</b>	<b>NOTE</b>	
<b>52</b>	Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>53</b>	Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>54</b>	Esistono sistemi di verifica del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

<b>AUTONOMIA DECISIONALE – CONTROLLO DEL LAVORO</b>						
<b>N</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>PUNTEGGIO FINALE</b>	<b>NOTE</b>	
<b>55</b>	Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>56</b>	I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>57</b>	I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>58</b>	Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
<b>59</b>	Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

RAPPORTI INTERPERSONALI SUL LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE	
60	Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
61	Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori illeciti da parte dei superiori e dei colleghi.	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
62	Vi è la segnalazione frequente di conflitti / litigi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

INTERFACCIA CASA LAVORO – CONCILIAZIONE VITA/LAVORO					
N	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
63	Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
64	Possibilità di orario flessibile	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
65	Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
66	Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					

Se il risultato finale è **uguale a 0**, nella TABELLA FINALE CONTESTO DEL LAVORO alla voce "INTERFACCIA CASA LAVORO" si inserisce il **valore -1**  
 Se il risultato finale è **superiore a 0**, nella TABELLA FINALE CONTESTO DEL LAVORO alla voce "INTERFACCIA CASA LAVORO" si inserisce il **valore 0**

## 2. IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

AREA	TOTALE PUNTEGGIO PER AREA
CONTENUTO DEL LAVORO	
CONTESTO DEL LAVORO	
INDICATORI AZIENDALI *	
<b>TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO</b>	

\*Se il risultato del punteggio è compreso tra 0 e 10, si inserisce nella tabella finale il valore 0

Se il risultato del punteggio è compreso tra 11 e 20 si inserisce nella tabella finale il valore 2

Se il risultato del punteggio è compreso tra 21 e 40 si inserisce nella tabella finale il valore 5



INDICATORI AZIENDALI							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO 0 - 25%		MEDIO 25 - 50%		ALTO 50 - 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
INDICATORI AZIENDALI *	5	0	10	11	20	21	40
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>0</b>	0		2		5	

CONTENUTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO		MEDIO		ALTO	
		DA	A	DA	A	DA	A
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	4	0	5	6	9	10	13
Pianificazione dei compiti	1	0	2	3	4	5	6
Carico di lavoro - ritmo di lavoro	4	0	4	5	7	8	9
Orario di lavoro	2	0	2	3	5	6	8
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>11</b>	0	13	14	25	26	36

CONTESTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO 0 - 25%		MEDIO 25 - 50%		ALTO 50 - 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
Funzione e cultura organizzativa	3	0	4	5	7	8	11
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	4	0	1	2	3	4	
Evoluzione della carriera	1	0	1	2		3	
Autonomia decisionale - controllo del lavoro	1	0	1	2	3	4	5
Rapporti interpersonali sul lavoro	2	0	1	2		3	
Interfaccia casa lavoro - conciliazione vita/lavoro*	0						
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>11</b>	0	8	9	17	18	26

<b>INDICATORI AZIENDALI</b>	<b>0</b>
<b>CONTENUTO DEL LAVORO</b>	<b>11</b>
<b>CONTESTO DEL LAVORO</b>	<b>11</b>
<b>RISCHIO MEDIO</b>	<b>22</b>



(\*) se il punteggio totale dell'indicatore "Interfaccia casa lavoro" è uguale a 0, inserire il valore -1.

Se superiore a 0, inserire il valore 0.

**TABELLA DI LETTURA: TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO**

DA		A	LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
0	17		Non rilevante 25%	<p>L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.</p> <p>Nel caso in cui la valutazione preliminare del rischio da stress lavoro-correlato identifichi un "rischio non rilevante", tale risultato va riportato nel DVR e si dovrà prevedere un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella</p>
18	34		RISCHIO MEDIO 50%	<p>L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress lavoro correlato; vanno adottate azioni correttive e successivamente va verificata l'efficacia degli interventi stessi; in caso di inefficacia, si procede, alla fase di valutazione approfondita.</p> <p>Per ogni condizione identificata con punteggio MEDIO, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e/o di contesto che presentano i valori di rischio più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.</p>
35	67		RISCHIO ALTO + di 50%	<p>L'analisi degli indicatori evidenzia una situazione di alto rischio stress lavoro correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate.</p> <p>Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate; successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi; in caso di inefficacia, si procede alla fase di valutazione approfondita.</p> <p>Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola area, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di contesto e/o di contenuto con i valori di rischio stress più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.</p>

## PER LE SCUOLE

**Il Gruppo di Valutazione (GV) deve garantire la presenza di tutte le componenti scolastiche.**

E' composto da:

- il dirigente scolastico o il suo vicario/collaboratore
- il responsabile SPP (o un addetto del SPP, se il responsabile è esterno)
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- il medico competente (*se nominato*)
- il responsabile della qualità (è opportuno coinvolgerlo se la scuola è certificata)
- il coordinatore del “centro di informazione e consulenza” (è opportuno coinvolgerlo nelle scuole in cui è istituito il CIC)

Procede alla

**1 - ANALISI DEGLI EVENTI SENTINELLA ATTRAVERSO LA  
COMPILAZIONE DELLA GRIGLIA DI RACCOLTA DEI DATI OGGETTIVI**



# PER LE SCUOLE

## 2 - COMPILAZIONE DELLA CHECK LIST

La check list per le scuole è suddivisa in **3 aree**:

- area **Ambiente di lavoro**
- area **Contesto del lavoro**
- area **Contenuto del lavoro**, a sua volta suddivisa in **4 sotto-aree specifiche** per ogni categoria del personale scolastico:

C1 – insegnanti

C2 – amministrativi

C3 – collaboratori

C4 – tecnici (solo per alcune tipologie di istituti superiori)

Quest'ultima è l'area senz'altro più specifica per la scuola, perché propone indicatori che entrano direttamente nel merito delle componenti essenziali del lavoro delle quattro categorie, comprendendo le mansioni e il loro svolgimento, la specificità del ruolo docente, i tempi e i ritmi del lavoro, le ambiguità o i conflitti di ruolo, l'addestramento e la qualità dei rapporti interpersonali.

# PER LE SCUOLE

Per ogni indicatore della check list è inserito un breve commento esplicativo ed alcuni spunti utili ad esprimere un giudizio motivato sulla valutazione della situazione.

## ESEMPIO

### A – Ambiente di lavoro

Indicatori	Spiegazioni per il Gruppo di Valutazione	Punti max
Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?	La carenza di decoro, di pulizia e di igiene delle aule e degli ambienti scolastici in genere viene vissuta con fastidio e con il timore (sebbene il più delle volte infondato) di infezioni e malattie. <b>Elementi di giudizio:</b> frequenza e accuratezza delle pulizie, regole per la tenuta degli ambienti e degli spazi, efficacia della raccolta differenziata	3
Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo?	La carenza o l'inadeguatezza degli spazi esterni destinati ai momenti di svago (ricreazione, pausa pranzo, ecc.) o ad attività ludico-motorie (strutturate e non) è un elemento negativo avvertito soprattutto nelle scuole del I° ciclo, ma può costituire un problema anche per la gestione delle pause degli studenti delle superiori. <b>Elementi di giudizio:</b> dimensioni e caratteristiche (in relazione al numero di allievi), conduzione quotidiana, manutenzione e mantenimento degli spazi e delle attrezzature	3

# PER LE SCUOLE

Per ogni indicatore della check list è inserito un breve commento esplicativo ed alcuni spunti utili ad esprimere un giudizio motivato sulla valutazione della situazione.

## ESEMPIO

### B – Contesto del lavoro

Indicatori	Spiegazioni per il GV	Punti max
Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico?	<p>Una delle principali fonti di disagio lavorativo, evidenziata anche nei focus e nelle interviste effettuate sul tema, è legata alla distanza tra le regole scritte e condivise e i comportamenti reali che vengono praticati, in particolare quando l'impressione che ne trae il lavoratore è che le regole siano state scritte solo per assolvere ad un obbligo formale.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> modalità di definizione, aggiornamento e diffusione del regolamento, evidenze e informazioni sul rispetto del regolamento da tutte le componenti scolastiche e dagli allievi</p>	6
I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?	<p>Il gruppo classe costituisce, per ogni insegnante, l'oggetto prioritario del proprio lavoro e la parte preponderante del proprio impegno, in termini sia fisici che psicologici; logico quindi che l'insegnante attribuisca a questo aspetto una particolare valenza.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> modalità di definizione, aggiornamento e diffusione dei criteri di assegnazione degli insegnanti alle classi, modalità per declinare la condivisione dei criteri (Collegio Docenti, Dipartimenti, cc.d.c./team, ecc.)</p>	3

# PER LE SCUOLE

## C – Contenuto del lavoro – **PERSONALE INSEGNANTE**

### **ESEMPIO**

Indicatori	Spiegazioni per il GV	Punti max
Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi?	<p>Le classi iniziali di un percorso scolastico sono, dal punto di vista dell'insegnante che ci lavora, un po' come il semilavorato che entra in fabbrica e deve essere portato a prodotto finito di qualità; è indubbio quindi che la loro creazione (a partire dall'insieme delle domande di iscrizione), sia come livello medio di partenza, sia come aggregazione di singoli ragazzi, costituisce un momento fondamentale per il c.d.c./team e per ogni insegnante; la formazione delle classi iniziali (ma anche di quelle che si ricompongono all'inizio di un nuovo ciclo o per l'eliminazione di una sezione) deve rispondere soprattutto a criteri di omogeneità.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> modalità di definizione, aggiornamento e diffusione dei criteri di formazione delle classi iniziali, modalità per declinare la condivisione dei criteri</p>	3
Sono previste attività curricolari e di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?	<p>Dal punto di vista dell'insegnante tenuto a fare lezione ad una classe, la presenza di un numero elevato di allievi che non parlano italiano costituisce un problema, seppur circoscritto al solo ambito professionale.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> progetti o percorsi d'accoglienza e "in itinere", verifica delle competenze linguistiche in ingresso, risorse dedicate</p>	3

# PER LE SCUOLE

## C – Contenuto del lavoro – **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **ESEMPIO**

Indicatori	Spiegazioni per il GV	Punti max
Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	<p>In un'organizzazione complessa, la chiarezza del proprio ruolo e di quello che compete a ciascun lavoratore all'interno di un piccolo gruppo coeso (come tutti gli amministrativi della stessa segreteria) costituiscono fattori importanti per la qualità del lavoro.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> organigramma dei ruoli e delle funzioni, sovrapposizioni o ridondanze</p>	3
Il lavoro può procedere senza interruzioni?	<p>Per chiunque svolga un lavoro prevalentemente intellettuale (in questo caso il personale amministrativo), le interruzioni sono deleterie perché affaticano moltissimo la mente.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> numero di telefonate cui rispondere, accesso diretto alle segreterie da parte dell'altro personale della scuola</p>	6

# PER LE SCUOLE

## C – Contenuto del lavoro – **PERSONALE AUSILIARIO**

### **ESEMPIO**

Indicatori	Spiegazioni per il GV	Punti max
C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	<p>Una fonte di stress può nascere dal contrasto tra le esigenze o le consegne attribuite dal DS al singolo collaboratore e quelle stabilite nel mansionigramma o impartite dal DSGA.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> coerenza della richiesta del DS al singolo collaboratore con i compiti abituali di quest'ultimo all'interno dell'organizzazione scolastica, sovrapposizione di conferimento d'incarichi specifici tra DS e DSGA</p>	3
Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego?	<p>I problemi possono nascere sia per l'utilizzo di macchine o attrezzature non adeguate (non ergonomiche, difettose, ecc.), sia per la necessità di operare con macchine complesse e delicate, di cui non si conoscono le modalità corrette d'uso.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> funzionalità e vetustà delle macchine e delle attrezzature, assistenza tecnica, addestramento all'uso di nuove macchine e attrezzature</p>	3

# PER LE SCUOLE

## C – Contenuto del lavoro – **PERSONALE TECNICO**

### **ESEMPIO**

Indicatori	Spiegazioni per il GV	Punti max
Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	<p>In un'organizzazione complessa, la chiarezza del proprio ruolo e di quello che compete a ciascun lavoratore all'interno di un piccolo gruppo coeso (come tutto il personale che opera nello stesso reparto o laboratorio) costituiscono fattori importanti per la qualità del lavoro.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> organigramma dei ruoli, delle funzioni e delle aree o azioni di pertinenza, sovrapposizioni di più incarichi</p>	3
Il responsabile di laboratorio supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o utilizzare nuove macchine o attrezzature?	<p>L'addestramento rispetto ai contenuti della propria mansione è un obbligo sancito dalla legge (D. Lgs. 81/08, art. 37); rispetto alle novità introdotte nel lavoro dei tecnici, il soggetto incaricato di addestrarli non può che essere il responsabile di laboratorio, eventualmente in collaborazione (per i temi della sicurezza) con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'istituto.</p> <p><b>Elementi di giudizio:</b> azioni di addestramento da parte del responsabile del laboratorio o di altri insegnanti</p>	6

# VALUTAZIONE COMPLESSIVA E INDIVIDUAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Sottoarea C4	Punteggio finale	Livello di rischio	ESITO FINALE E AZIONI DA METTERE IN ATTO
Esclusa	≤ 60	Basso	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere l'intera indagine (griglia + check list) ogni 2 aa.ss, effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Inclusa	≤ 65		
Esclusa	≤ 115	Medio	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione "mediocre" o "cattiva" e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "basso", realizzare la valutazione approfondita (vedi sez. J) e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 - 2 aa.ss.
Inclusa	≤ 130		
Esclusa	> 115	Alto	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione "mediocre" o "cattiva" e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) al più dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "basso", realizzare la valutazione approfondita (vedi sez. J) e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.
Inclusa	> 130		