

Progetto per la qualificazione e il sostegno
del ruolo del Rappresentante dei
Lavoratori per la Sicurezza nelle aziende
del territorio del Friuli Occidentale



*La valutazione del rischio da
Stress Lavoro Correlato*

Il ruolo del RLS e del RLST

Venerdì 24 novembre 2017

**Lo stress e lo stress lavoro correlato: la
normativa di riferimento e i documenti
di indirizzo europei e nazionali**

**Gli strumenti per la valutazione
del rischio stress lavoro correlato:
presentazione dei principali strumenti
disponibili e metodo per
il corretto utilizzo
(INAIL, SCUOLE, PICCOLE AZIENDE)**

**Le misure correttive e le azioni di
miglioramento**

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 in essere sono adeguate o se ne devono essere adottate altre.

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 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, in ogni azienda è necessario valutare:

- **I. Eventi sentinella** quali ad esempio: indici infortunistici; assenze per malattia; turnover; procedimenti e sanzioni e 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 RLS/RLST 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 di mansione)
- INDICATORI LEGALI (contenziosi formali e non)

Altri indicatori possibili (n° lavoratori che con la formazione professionale, n° episodi di interruzione/ rallentamento dei flussi comunicativi, conflittualità orizzontale...)

Quali sono i fattori di contenuto del lavoro ?

CATEGORIA	CONDIZIONI DI DEFINIZIONE DEL RISCHIO
Ambiente ed attrezzature di lavoro	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.
Pianificazione dei compiti	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.
Carico di lavoro / ritmo di lavoro	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 come cognitivo dovuto alla necessità di prendere decisioni rapide e di avere responsabilità nei confronti di terzi, impianti e produzioni.
Orario di lavoro	Comprende condizioni tipicamente correlabili allo stress quali lavoro a turni e orari di lavoro rigidi, imprevedibili o eccessivamente lunghi.

Quali sono i fattori di contesto del lavoro ?

CATEGORIA	CONDIZIONI DI DEFINIZIONE DEL RISCHIO
Funzione e cultura organizzativa	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
Ruolo	Le aziende in cui non è chiaro il ruolo dei lavoratori, favoriscono condizioni di ambiguità, sovrapposizione e conflitto tra lavoratori
Evoluzione della carriera	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
Autonomia decisionale/ controllo	La partecipazione ridotta al processo decisionale e la carenza di autonomia sul proprio lavoro, sono condizioni che possono favorire lo stress
Rapporti interpersonali sul Lavoro	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
Interfaccia casa/lavoro	Le condizioni che possono favorire la conciliazione tra il tempo di vita e di lavoro

I principi da rispettare nella valutazione preliminare (1)

- adeguatezza della check list rispetto alla realtà lavorativa da esaminare; (slide adattabilità degli strumenti)
- adeguata rappresentatività, fra i rilevatori, delle diverse componenti aziendali (dirigenti, preposti, lavoratori);
- scelta di rilevatori sufficientemente esperti in relazione alle condizioni organizzative, ambientali e relazionali presenti in azienda;
- utilizzo di elementi di valutazione, basati su riscontri documentali o comunque verificabili, sia per gli eventi sentinella, sia per il giudizio espresso dai rilevatori in relazione ai fattori di contenuto e contesto del lavoro;

I principi da rispettare nella valutazione preliminare (2)

- riferimento della valutazione, quando necessario, in maniera distinta ai singoli gruppi omogenei/partizioni organizzative
- valutazione, per ciascun fattore di contenuto e contesto del lavoro sia dell'esistenza di condizioni di lavoro potenzialmente stressogene, sia delle eventuali misure preventive già adottate;
- indicazione delle misure correttive necessarie in relazione agli elementi di rischio individuato
- valutazione dell'efficacia delle misure correttive attuate

Suddivisione in gruppi omogenei / partizioni organizzative

La suddivisione in gruppi omogenei/partizioni organizzative deve essere fatta nella fase di pianificazione della valutazione perché consente:

- di effettuare l'analisi di eventi sentinella e fattori di contenuto e contesto, in maniera specifica per il gruppo esaminato, apprezzando eventuali differenze aziendali;
- di attribuire agli elementi che vengono presi in esame per valutare i fattori di contenuto e di contesto, un significato coerente con le specifiche caratteristiche del gruppo;
- di identificare in modo chiaro lavoratori o RLS di riferimento
- di avere dati e documenti specifici per il gruppo esaminato
- di individuare criticità e azioni correttive di quel gruppo
- di verificare l'efficacia delle azioni correttive specifiche

Quali sono i criteri per individuare gruppi omogenei

I gruppi devono essere omogenei rispetto al rischio o al problema da esaminare

Le aziende a bassa complessità organizzativa (orientativamente fino a 30 lavoratori) possono procedere alla valutazione preliminare senza necessariamente identificare partizioni organizzative o gruppi omogenei distinti.

Le aziende più grandi devono effettuare una valutazione coerente con una organizzazione complessa, scegliendo una divisione per partizioni o per gruppi omogenei o entrambi.

I criteri cui riferirsi per individuare gruppi omogenei sono ad esempio:

- divisione per attività (sedi, strutture, reparti)
- divisione per mansioni
- divisione per attività con esposizione a rischio noto (es. call center)
- divisione per tipologia contrattuale

La mancata divisione in gruppi omogenei deve essere motivata e congruente con l'organizzazione aziendale.

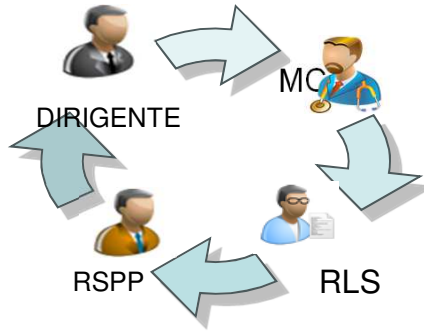
GRUPPO AZIENDALE DI VALUTAZIONE

SUDDIVISIONE GRUPPI OMOGENEI

GRUPPO DI VALUTAZIONE

VALUTAZIONE

**REPARTO 1
15 persone**



CHECK LIST

APPENDICE 1
 Lista di controllo per la valutazione preventiva
 A. Gruppo di lavoro: il gruppo deve comprendere più componenti, una almeno, oltre che l'incaricato della valutazione, che non deve essere un dipendente del gruppo da valutare, per ogni gruppo omogeneo di valutazione.
 B. Gruppo omogeneo: può essere formato da lavoratori che lavorano nella stessa area di lavoro, per quanto possibile, con un solo incaricato di gruppo (RSPP) e un rappresentante (RLS).
 C. Gruppo omogeneo: può essere formato da lavoratori che lavorano in diverse aree di lavoro, per quanto possibile, con un solo incaricato di gruppo (RSPP) e un rappresentante (RLS).

INIZIATIVE	A	B	C	TOTALE	VALUTAZIONE
1					
2					
TOTALE INIZIATIVE					
TOTALE PUNTI					

Nota: la somma totale dei punti (TOTALE PUNTI) indica il livello di rischio del gruppo. Vale il seguente schema:

0-10	RISCHIO BASSO
11-20	RISCHIO MEDIO
21-30	RISCHIO ALTO

DATA E COORDINATORE:
 AREA:
 REPARTO:

INDIVIDUA RISCHIO E AZIONI CORRETTIVE

2. IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

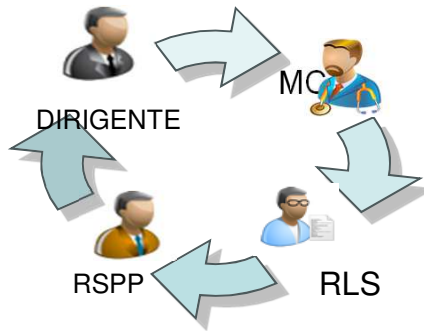
3. AZIONI CORRETTIVE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

4. AZIONI CORRETTIVE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

**REPARTO 2
18 persone**



CHECK LIST

APPENDICE 1
 Lista di controllo per la valutazione preventiva
 A. Gruppo di lavoro: il gruppo deve comprendere più componenti, una almeno, oltre che l'incaricato della valutazione, che non deve essere un dipendente del gruppo da valutare, per ogni gruppo omogeneo di valutazione.
 B. Gruppo omogeneo: può essere formato da lavoratori che lavorano nella stessa area di lavoro, per quanto possibile, con un solo incaricato di gruppo (RSPP) e un rappresentante (RLS).
 C. Gruppo omogeneo: può essere formato da lavoratori che lavorano in diverse aree di lavoro, per quanto possibile, con un solo incaricato di gruppo (RSPP) e un rappresentante (RLS).

INIZIATIVE	A	B	C	TOTALE	VALUTAZIONE
1					
2					
TOTALE INIZIATIVE					
TOTALE PUNTI					

Nota: la somma totale dei punti (TOTALE PUNTI) indica il livello di rischio del gruppo. Vale il seguente schema:

0-10	RISCHIO BASSO
11-20	RISCHIO MEDIO
21-30	RISCHIO ALTO

DATA E COORDINATORE:
 AREA:
 REPARTO:

INDIVIDUA RISCHIO E AZIONI CORRETTIVE

2. IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

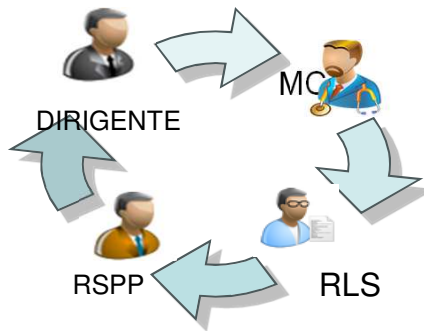
3. AZIONI CORRETTIVE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

4. AZIONI CORRETTIVE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

**AMMINISTRAZIONE
12 persone**



CHECK LIST

APPENDICE 1
 Lista di controllo per la valutazione preventiva
 A. Gruppo di lavoro: il gruppo deve comprendere più componenti, una almeno, oltre che l'incaricato della valutazione, che non deve essere un dipendente del gruppo da valutare, per ogni gruppo omogeneo di valutazione.
 B. Gruppo omogeneo: può essere formato da lavoratori che lavorano nella stessa area di lavoro, per quanto possibile, con un solo incaricato di gruppo (RSPP) e un rappresentante (RLS).
 C. Gruppo omogeneo: può essere formato da lavoratori che lavorano in diverse aree di lavoro, per quanto possibile, con un solo incaricato di gruppo (RSPP) e un rappresentante (RLS).

INIZIATIVE	A	B	C	TOTALE	VALUTAZIONE
1					
2					
TOTALE INIZIATIVE					
TOTALE PUNTI					

Nota: la somma totale dei punti (TOTALE PUNTI) indica il livello di rischio del gruppo. Vale il seguente schema:

0-10	RISCHIO BASSO
11-20	RISCHIO MEDIO
21-30	RISCHIO ALTO

DATA E COORDINATORE:
 AREA:
 REPARTO:

INDIVIDUA RISCHIO E AZIONI CORRETTIVE

2. IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

3. AZIONI CORRETTIVE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

4. AZIONI CORRETTIVE

CONDIZIONE	RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE
CONDIZIONE A	RISCHIO BASSO	
CONDIZIONE B	RISCHIO MEDIO	
CONDIZIONE C	RISCHIO ALTO	

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 aggiunti ulteriori fattori, ma non essere eliminati quelli indicati

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 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.

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 carattere di 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 parametro 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 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 (visite a richiesta del lavoratore, giudizi di idoneità con prescrizioni o limitazioni ecc.), se nominato
- Per le aziende in possesso di certificazioni (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 esistessero già documenti formalizzati su alcuni aspetti è opportuno predisporli

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 nella check list.

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

Quali strumenti per la valutazione preliminare

- **Lista di controllo INAIL**
- **Linee Operative per le imprese con meno di 30 lavoratori**
- **Metodo operativo scuole**
- **.....**

OBIETTIVO

LA METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE
E GESTIONE DEL RISCHIO STRESS
LAVORO-CORRELATO

INAIL

Manuale ad uso delle aziende
in attuazione del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

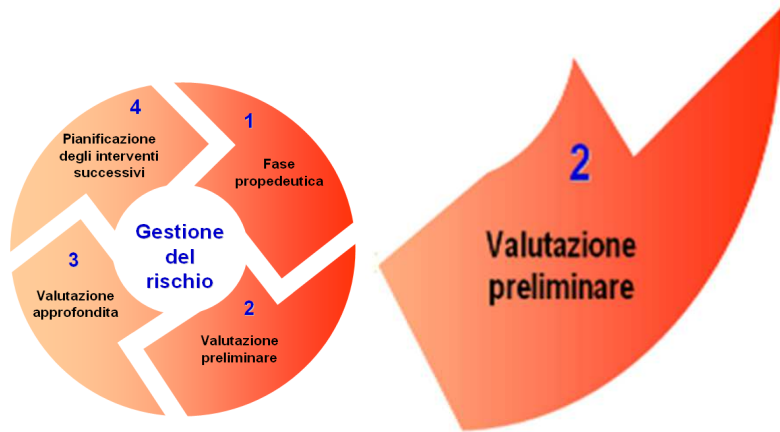
2017

COLLANA RICERCHE



✚ Offrire all'utenza un "metodo unico integrato" che valorizzi i punti di forza delle tre esperienze metodologiche

✚ Fornire ai 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)
Infurtuni	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/ripartizione organizzativa.

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

ISTRUZIONI

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

Esempio

N	INDICATORE (+)	Diminuito	Stabilito	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	...	0	X	4	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 sotto 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	...	0	1	1	
2	...	1	0	1	
3	...	1	0	0	
TOTALE PUNTEGGIO				2	

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

DATA COMPILAZIONE _____
 IMPRESA _____
 MANIFER/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	

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
1	% indici infortunistici	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
<p>n. infortunati sul lavoro ultimo anno _____ X 100 diminuito, inalterato, aumentato rispetto a: _____ X 100</p> <p>n. lavoratori ultimo anno _____ n. lavoratori ultimi 3 anni</p>						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Risultato ultimo anno: % </div>						
<p>Numeratore: è dato dal numero di infortunati di tutti i lavoratori del gruppo omogeneo avvenuti nell'intervallo di tempo considerato. Si conta il numero di eventi infortunistici e non i giorni di assenza, includendo anche gli infortunati 'in itinere' in caso di lavoro a turni.</p> <p>Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.</p>						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Risultato triennio: % </div>						
N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
2	% assenza per malattia	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
<p>Giorni di assenza ultimo anno _____ X 100 diminuito, inalterato, aumentato rispetto a: _____ X 100</p> <p>n. lavoratori ultimo anno _____ n. lavoratori ultimi 3 anni</p>						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Risultato ultimo anno: % </div>						
<p>Sono esclusi: i giorni di assenza per maternità e allattamento, in quanto non si configurano come malattia.</p> <p>Numeratore: è dato dal numero di giorni di assenza dal lavoro per malattia di tutti i lavoratori del gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.</p>						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Risultato triennio: % </div>						

N.	Indicatore	No	Si	Punteggio	Note
9	Segnalazioni formalizzate di lamentele dei lavoratori all'azienda o al medico competente	No <input type="checkbox"/> 0	Si <input type="checkbox"/> 4	
10	Istanze giudiziarie per licenziamento/ demansionamento/ molestie morali e/o sessuali	No <input type="checkbox"/> 0	Si <input type="checkbox"/> 4	

Questi due indicatori (9 e 10) non prevedono il calcolo di un indice di frequenza, né il raffronto con gli anni precedenti.

Essi infatti descrivono un fenomeno che è direttamente connesso a situazioni di disagio lavorativo di tipo psicossociale

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"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

Pianificazione dei compiti

La Dimensione descrive quelle situazioni in cui si verifica la mancata corrispondenza tra le risorse umane e strumentali disponibili e lo svolgimento delle attività, l'esecuzione dei compiti assegnati e delle prestazioni. Inoltre verifica la presenza di cicli di lavoro brevi, lavoro frammentato e caratterizzato da incertezza.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio finale	Note
14	Il lavoro subisce frequenti interruzioni Il lavoratore viene distratto frequentemente e deve interrompere il proprio compito per: telefonate, interferenze da parte dell'utenza, improvviso o non programmato utilizzo degli spazi per altre attività che hanno la priorità.	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
15	Adeguatezza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti Il lavoratore ha a disposizione strumenti adeguati al raggiungimento del proprio compito nei tempi prefissati (ad esempio: attrezzature, dispositivi, computer/software, stampanti, fotocopiatrici ecc.).	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
16	È presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia Il lavoro è ripetitivo e non prevede l'alternanza con altri compiti o attività che richiedono diverso livello di attenzione.	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
17	Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente Il normale svolgimento del compito prevede la gestione in parallelo di due o più attività. Lo svolgimento di una funzione può richiedere interruzione e successiva ripresa dell'altra.	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
18	Chiara definizione dei compiti Esiste un documento/procedura per la descrizione chiara del compito di ogni lavoratore, il quale è posto nelle condizioni di conoscere il proprio compito e quello dei colleghi la cui funzione è strettamente legata (ad esempio: job description, affiancamento, ecc.).	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
19	Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti Il numero e le competenze dei lavoratori è adeguato rispetto ai compiti ed alle richieste attese. Sono stati sostituiti adeguatamente i lavoratori fuoriusciti con altri di pari funzione.	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		

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

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"/>			
TOTALE PUNTEGGIO						

III - AREA CONTESTO DEL LAVORO

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"/>			
TOTALE PUNTEGGIO						

RUOLO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE

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

EVOLUZIONE DELLA CARRIERA

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

AUTONOMIA DECISIONALE – CONTROLLO DEL LAVORO

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

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 o 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"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

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"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

Figura 4 Formula per il calcolo del punteggio delle singole Dimensioni

$$\frac{\text{(SOMMA DEI PUNTEGGI DEGLI INDICATORI DELLA DIMENSIONE)}}{\text{NUMERO DEGLI INDICATORI DELLA DIMENSIONE}} \times 100$$

(Inail - Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, 2017)

Ad esempio, se per la Dimensione Pianificazione dei compiti (composta da 6 indicatori) si è ottenuto, a seguito della compilazione, un punteggio corrispondente a 3, si procede con il calcolo del punteggio complessivo di Dimensione come segue:

$$\text{Pianificazione dei compiti: } (3/6) \times 100 = 50$$

Figura 5 Formula per il calcolo del punteggio complessivo Area Contenuto del lavoro

$$\frac{\text{(SOMMA DEI PUNTEGGI DELLE DIMENSIONI)}}{\text{NUMERO DELLE DIMENSIONI DELL'AREA CONTENUTO DEL LAVORO (N = 4)}}$$

Figura 7 Formula per il calcolo del punteggio complessivo dell'Area Contesto del lavoro

$$\frac{\text{(SOMMA DEI PUNTEGGI DELLE SINGOLE DIMENSIONI)}}{\text{NUMERO DELLE DIMENSIONI DELL'AREA CONTESTO DEL LAVORO (N = 5)}}$$

- INTERFACCIA
CASA/LAVORO

I - Eventi sentinella

	Punteggi Dimensionali	Fasce di rischio					
		Non rilevante		Medio		Alto	
		DA	A	DA	A	DA	A
Punteggio Indicatori Aziendali	21	0	10	11	20	21	40
Punteggio Area Eventi sentinella ricategorizzato	(16)	0		6			16

II - Area Contenuto del Lavoro

Dimensioni	Punteggi Dimensionali	Fasce di rischio					
		Non rilevante		Medio		Alto	
		DA	A	DA	A	DA	A
Ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro	(0)	0	22	23	45	46	100
Pianificazione dei compiti	(83)	0	49	50	82	83	100
Carico di lavoro - ritmo di lavoro	(22)	0	32	33	55	56	100
Orario di lavoro	(0)	0	37	38	74	75	100

III - Area Contesto del lavoro

Dimensioni Gruppo omogeneo	Punteggi Dimensionali	Fasce di rischio					
		Non rilevante		Medio		Alto	
		DA	A	DA	A	DA	A
Funzione e cultura organizzativa	(46)	0	44	45	72	73	100
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	(0)	0	49	50	74	75	100
Evoluzione della carriera	(33)	0	66	67	99	100	
Autonomia decisionale controllo del lavoro	(60)	0	59	60	79	80	100
Rapporti interpersonali sul lavoro	(67)	0	66	67	99	100	
Interfaccia casa lavoro conciliazione vita/lavoro*	(-4)*	* Se il punteggio dell'indicatore "interfaccia casa lavoro" è uguale a 0, inserire il valore -4. Se superiore a 0, inserire il valore 0					

Tabella 17								
	Punteggio complessivo	Fasce di rischio						
		Non rilevante		Medio		Alto		
		DA	A	DA	A	DA	A	
Punteggio Area Eventi sentinella	(16) +	0		6		16		
Punteggio Area Contenuto	(26) +	0	23	24	43	44	100	
Punteggio Area Contesto	(37) =	0	37	38	53	54	100	
Punteggio Finale	(79)	0	58	59	90	91	216	



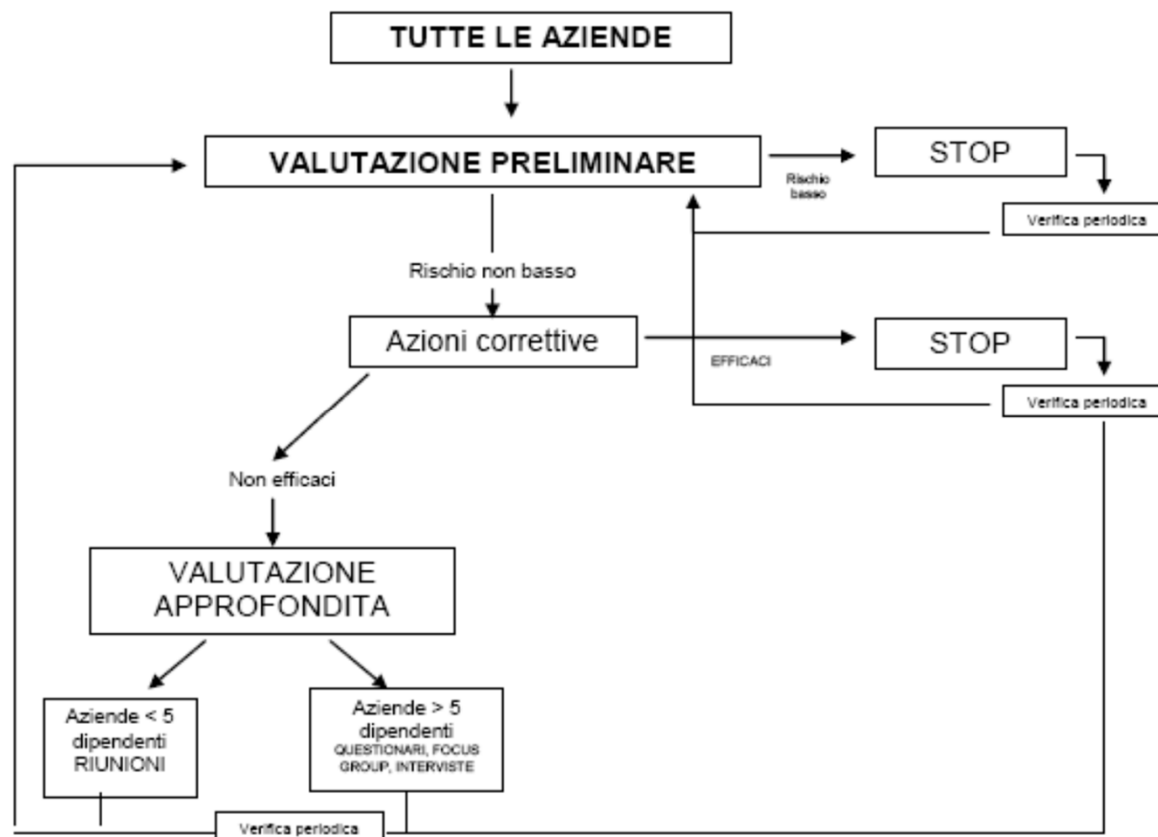
158

	91	216	<p>L'analisi degli indicatori evidenzia un livello di rischio stress lavoro-correlato ALTO, tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate. Vanno adottate 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. Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola Area, si devono adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di Contenuto e/o di Contesto con i punteggi più a rischio.</p>
--	----	-----	---

Requisiti minimi sulla base delle indicazioni della Commissione		
Codice colore	da	a
	0	58
		<p>L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Nel caso in cui la valutazione preliminare 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>
	59	90
		<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. Per ogni condizione identificata con punteggio MEDIO, si devono adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o 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>
	91	216
		<p>L'analisi degli indicatori evidenzia un livello di rischio stress lavoro-correlato ALTO, tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate. Vanno adottate 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. Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola Area, si devono adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di Contenuto e/o di Contesto con i punteggi più a rischio.</p>

STRUMENTO PER LE AZIENDE > 30 LAVORATORI

- Spiegazione della norma e istruzioni per la VALUTAZIONE PRELIMINARE
- Indicazione di utilizzo di una unica valutazione per le aziende a bassa complessità organizzativa



CHECK LIST ADATTATA – EVENTI SENTINELLA

**IN COERENZA CON LA
BASSA COMPLESSITA'
ORGANIZZATIVA
L'INDICATORE VERTENZE
TRA DATORE DI LAVORO E
LAVORATORE sostituisce
L'INDICATORE
TRASFERIMENTI INTERNI**

A- AREA INDICATORI AZIENDALI (I eventi sentinella)

Gli indicatori aziendali sono riferiti all'andamento negli ultimi 3 anni

(*) gli indicatori con l'asterisco: nel caso in cui la risposta INALTERATO corrisponda a 0, si segna la X nella casella DIMINUITO. (ES. la sua Azienda ha 0 (zero) infortuni negli ultimi 3 anni. Seguendo le istruzioni dovrebbe segnare INALTERATO perchè non ci sono variazioni. In questo caso però, INALTERATO indica una condizione non cambiata perchè non migliorabile; motivo per cui la X si segna su diminuito e non su inalterato.

INDICATORI AZIENDALI						
N	INDICATORE	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	INDICI INFORTUNISTICI	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	↓ <input type="checkbox"/>	
		$\frac{\% \text{ Infortuni}}{\% \text{ lavoratori}} \times 100$			$\frac{\% \text{ Infortuni totali negli ultimi 3 anni}}{\% \text{ lavoratori degli ultimi 3 anni}} \times 100$	
* anche Infortuni in itinere						
2	ASSENZA PER MALATTIA (per malattia, allattamento, congedo maternità o ferie)	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	↓ <input type="checkbox"/>	
* devono essere considerati i giorni di assenza per malattia (dipende strettamente dalla natura della malattia, professionale o no)						
3	ASSENZE dal lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	↓ <input type="checkbox"/>	
% Assenze dal lavoro: [AD ES. 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 la non presenza legata ad attività di carattere sindacale quali scioperi o assemblee autorizzate. Formula di calcolo: [(Num. ore lavorative perse / Num. ore lavoro potenzialmente lavorabili da contratto) x 100]						
4	% FERIE NON GODUTE	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	↓ <input type="checkbox"/>	
% Ferie non godute (ris e come ferie maturate e non godute una volta trascorso il periodo previsto dalla legge per la relativa fruizione). Formula di calcolo: [(Num. di giorni di ferie contrattualmente previste e maturate / Num. di giorni di ferie usufruite) x 100]						
5	% ROTAZIONE DEL PERSONALE (uscite e ritardi)	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	↓ <input type="checkbox"/>	
6	VERTENZE FRA DATORE DI LAVORO E LAVORATORE	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	↓ <input type="checkbox"/>	
7	PROCEDIMENTI, SANZIONI DISCIPLINARI	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	↓ <input type="checkbox"/>	
8	RICHIESTE VISITE MED. STRAORDINARIE MEDICO COMPETENTE	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	↓ <input type="checkbox"/>	
9	SEGNALAZIONI FORMALIZZATE DEL MEDICO COMPETENTE DI CONDIZIONI STRESS AL LAVORO	0 - NO <input type="checkbox"/>		1 - SI <input type="checkbox"/>	
10	ISTANZE GIUDICARIE PER LICENZIAMENTO	0 - NO <input type="checkbox"/>		1 - SI <input type="checkbox"/>	

CHECK LIST ADATTATA – CONTESTO LAVORO

RIDIMENSIONATI (da 30 indicatori a 14) GLI INDICATORI IN COERENZA CON LA BASSA COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E LE INDICAZIONI DELLA COMMISSIONE

B- AREA CONTESTO DEL LAVORO (III Fattori di Contesto del Lavoro)

N	INDICATORE	SI	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Presenza e diffusione di procedure aziendali formali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Sistema di gestione della sicurezza aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (backlog, internet, busta paga, volantini...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	I reclami sono chiaramente definiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	Vi è una sovrapposizione di funzioni direzionali sulle stesse persone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1- ...		
7	I lavoratori hanno sufficiente autonomia nell'esecuzione dei compiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8	Sono presenti negli uffici protocolli di supervisione del lavoro svolto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1- ...		
9	Possibilità di comunicare con il titolare o legale rappresentante dell'azienda da parte dei lavoratori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10	Veicolo gestito e servizi al comportamento dei precaricari o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTALE PUNTEGGIO						

INTERFACCIA CASA LAVORO – CONCILIAZIONE VITA LAVORO						
N	INDICATORE	SI	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Possibilità di orario flessibile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/avvetta dell'impresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TOTALE PUNTEGGIO						

CHECK LIST ADATTATA – CONTENUTO DEL LAVORO

GLI INDICATORI SONO 33
(da 36 indicatori a 33) CON
REVISIONI PER ORARIO
(-2) E CARICO DI
LAVORO (-1).
E' IN COERENZA CON LE
INDICAZIONI DELLA
COMMISSIONE

CARICO DI LAVORO – RITMO DI LAVORO						
N	INDICATORE	SI	NO	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Ci sono variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
2	Vi è assenza di compiti per lunghi periodi nel turno lavorativo (non dovuto a crisi economica generale)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
3	È presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
4	Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito, è prefissato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
5	Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		Se non previsto, seguire NO
6	I lavoratori devono prendere decisioni rapide	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
7	Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
8	Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione (es. artisti, manutentori...)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
TOTALE PUNTEGGIO						

ORARIO DI LAVORO						
N	INDICATORE	SI	NO	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Vi è abituale un lavoro straordinario	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
2	È presente un orario di lavoro rigido (non flessibile)?	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
3	La programmazione dell'orario varia frequentemente	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
4	È presente il lavoro a turni	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
5	È abituale il lavoro a turni notturni	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
6	È presente il turno notturno fisso o a rotazione	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1- ...		
TOTALE PUNTEGGIO						

IDENTIFICAZIONE AREA DI RISCHIO

2. IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

**EVENTI
SENTINELLA**

INDICATORI AZIENDALI							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO 0 – 28%		MEDIO 28 – 60%		ALTO 60 – 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
INDICATORI AZIENDALI *		0	10	11	27	28	40
TOTALE PUNTEGGIO		0		2		5	

* Se il risultato del punteggio è compreso tra 0, a 10, si inserisce nella tabella finale il valore 0
 Se il risultato del punteggio è compreso tra 12 e 26 si inserisce nella tabella finale il valore 2
 Se il risultato del punteggio è compreso tra 28 e 40 si inserisce nella tabella finale il valore 5

CONTESTO
CONTENUTO

CONTESTO E CONTENUTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO		MEDIO		ALTO	
		DA	A	DA	A	DA	A
Contesto del lavoro		0	3	4	5	6	10
Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro*							
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro		0	5	6	9	10	13
Pianificazione dei compiti		0	1	2	3	4	6
Carico di lavoro – ritmo di lavoro		0	2	3	4	5	8
Orario di lavoro		0	1	2	3	4	6
TOTALE PUNTEGGIO		0	10	11	20	21	43

IDENTIFICAZIONE AREA DI RISCHIO e AZIONI CORRETTIVE

	DA	A	LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
	0	10	RISCHIO BASSO 25%	Non emerge una situazione di rischio da stress lavoro correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive. Il datore di lavoro deve unicamente inserire la valutazione effettuata nel DVR. Ripetere la valutazione in caso di cambiamenti organizzativi aziendali o comunque ogni 2 anni.
	11	23	RISCHIO MEDIO 50%	Si rileva una situazione di medio rischio stress lavoro correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive. Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate. Se gli interventi correttivi risultano inefficaci, si procede, alla fase di valutazione successiva (VALUTAZIONE APPROFONDATA)
	24	48	RISCHIO ALTO + di 50%	Si rileva una situazione di alto rischio stress lavoro correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive urgenti. Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate. Se gli interventi correttivi risultano inefficaci, si procede, alla fase di valutazione successiva (VALUTAZIONE APPROFONDATA)

PER LE SCUOLE

2 - E. LA CHECK LIST suddivisa in 3 aree:

- area **Ambiente di lavoro**
- area **Contesto del lavoro**;
- area **Contenuto del lavoro**, a sua volta suddivisa in 4 sottoaree specifiche per ogni componente del personale scolastico

C1 – insegnanti

C2 – amministrativi

C3 – collaboratori

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

questa 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 GV	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. Elementi di giudizio: 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. Elementi di giudizio: 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?	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. Elementi di giudizio: modalità di definizione, aggiornamento e diffusione del regolamento, evidenze e informazioni sul rispetto del regolamento da tutte le componenti scolastiche e dagli allievi	6
I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?	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. Elementi di giudizio: 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.)	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>Elementi di giudizio: 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 non italiofoni costituisce un problema, seppur circoscritto al solo ambito professionale.</p> <p>Elementi di giudizio: 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>Elementi di giudizio: 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>Elementi di giudizio: 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>Elementi di giudizio: 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>Elementi di giudizio: 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>Elementi di giudizio: 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>Elementi di giudizio: 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		