



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO CLASSICO STATALE “GIULIO CESARE”

00198 ROMA – CORSO TRIESTE, 48 – Fax 06/85355339 Tel. 06/121124445
X DISTRETTO - RMPC12000C – sito: www.liceogiulioesare.it – email: rmpc12000c@istruzione.it

DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI

ACCORDO EUROPEO 8 ottobre 2004

Accordo Interconfederale del 9 giugno 2008

ALLEGATO: D.Lgs. 81/2008 Art. 28, comma 1.

**Valutazione dei rischi collegati
allo stress lavoro-correlato.**

Il D.S.

Prof.ssa Micaela Ricciardi

PRESENTAZIONE

Il D.Lgs. 81/2008 ha introdotto l'obbligo della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ossia di tutti *quegli aspetti di progettazione del lavoro e di organizzazione e gestione del lavoro, nonché i rispettivi contesti ambientali e sociali, che potenzialmente possono arrecare danni fisici o psicologici (Cox & Griffiths, 1995).*

Di seguito viene proposta una metodologia per la valutazione del rischio stress lavoro-correlato.

Per la predisposizione del documento si è fatto riferimento a quanto espressamente indicato all'art. 28 comma 1 del D.Lgs. 81/2008, e specificatamente ai contenuti dell'**Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004** (recepito in Italia in data 9 giugno 2008, tramite Accordo Interconfederale, dalle Organizzazioni datoriali e sindacali dei lavoratori).

E' stata inoltre consultata e utilizzata la seguente documentazione:

Cox Tom - Griffiths A. - Rial Gonzales (2000) *Ricerca sullo Stress correlato al Lavoro* Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro.

Indirizzi generali per la valutazione e gestione del rischio stress lavorativo alla luce dell'accordo europeo 8.10.2004 (2009) Regione Lombardia.

Factsheet n° 8 – *Stress nell'ambiente di lavoro*; Factsheet n° 22 – *Stress legato all'attività lavorativa*; Factsheet n° 23 – *Il mobbing sul posto di lavoro*; Factsheet n° 24 – *La violenza sul lavoro*; Factsheet n° 31 – *Consigli pratici destinati ai lavoratori su come affrontare lo stress legato all'attività lavorativa e le sue cause*; Factsheet n° 32 – *Combattere la pressione psicosociale e ridurre lo stress legato al lavoro*; Factsheet n° 47 – *Prevenzione della violenza sul personale nel settore dell'istruzione*; Factsheet n° 74 – *Le previsioni degli esperti sui rischi psicosociali emergenti relativi alla sicurezza e alla salute sul lavoro*; Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro.

La valutazione e gestione dello stress lavoro-correlato (Maggio 2010) Ispesl.

Gruppo di Lavoro del Newwork nazionale per la Prevenzione, Disagio Psicosociale nei luoghi di Lavoro - *La valutazione dello stress lavoro-correlato proposta metodologica* (2010).

Lettera Circolare del 18 novembre 2010 del Ministero del Lavoro in ordine alla approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato.

1.1 Lettera circolare del 18 novembre 2010

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con lettera circolare del 18/11/2010 ha indicato un percorso metodologico di valutazione del rischio stress lavoro-correlato.

La metodologia prevede una prima fase di valutazione (preliminare) in cui vanno analizzati una serie di indicatori, oggettivi e verificabili, ed una seconda (eventuale), da attivare successivamente alla prima, solo qualora la valutazione (prima fase) abbia evidenziato la presenza di un rischio da stress lavoro correlato e le corrispondenti misure adottate per la sua eliminazione o riduzione, si siano dimostrate inefficaci.

In particolare, la valutazione sia preliminare che approfondita, deve prendere in esame non i

singoli lavoratori ma gruppi omogenei di lavoratori che per tipo di mansione risultino esposti a rischi dello stesso tipo. La programmazione temporale delle suddette attività e l'indicazione del termine delle stesse deve essere riportato nel DVR.

1.1.1 La valutazione preliminare

La valutazione preliminare include la rilevazione e l'analisi dei seguenti indicatori:

1. *Eventi sentinella.* Gli indicatori vanno desunti da dati storici in possesso dell'azienda e riguardano in particolare l'incidenza infortunistica, le assenze per malattia, eventuali procedimenti disciplinari, lamentele formalizzate da parte dei lavoratori.
2. *Fattori di contenuto del lavoro.* Riguardano l'ambiente di lavoro e le attrezzature, i carichi di lavoro e ritmi, ecc..
3. *Fattori di contesto del lavoro.* Riguardano il ruolo, i conflitti, l'autonomia decisionale, ecc

Nella valutazione dei fattori di contesto e contenuto di cui ai punti 2 e 3 vanno coinvolti i lavoratori e/o il RLS/RLST.

Qualora dalla valutazione preliminare risulti un livello di rischio basso (in tal caso non saranno previste particolari azioni correttive), è sufficiente riportare nel Documento di Valutazione del Rischio l'esito della valutazione.

Nel caso invece si rilevino elementi di rischio da stress lavoro correlato tali da rendere necessarie misure correttive, gli interventi richiesti vanno pianificati ed adottati. Qualora gli interventi correttivi si dimostrino inefficaci, si procede alla fase successiva (i tempi previsti per questa seconda fase devono essere indicati nel DVR).

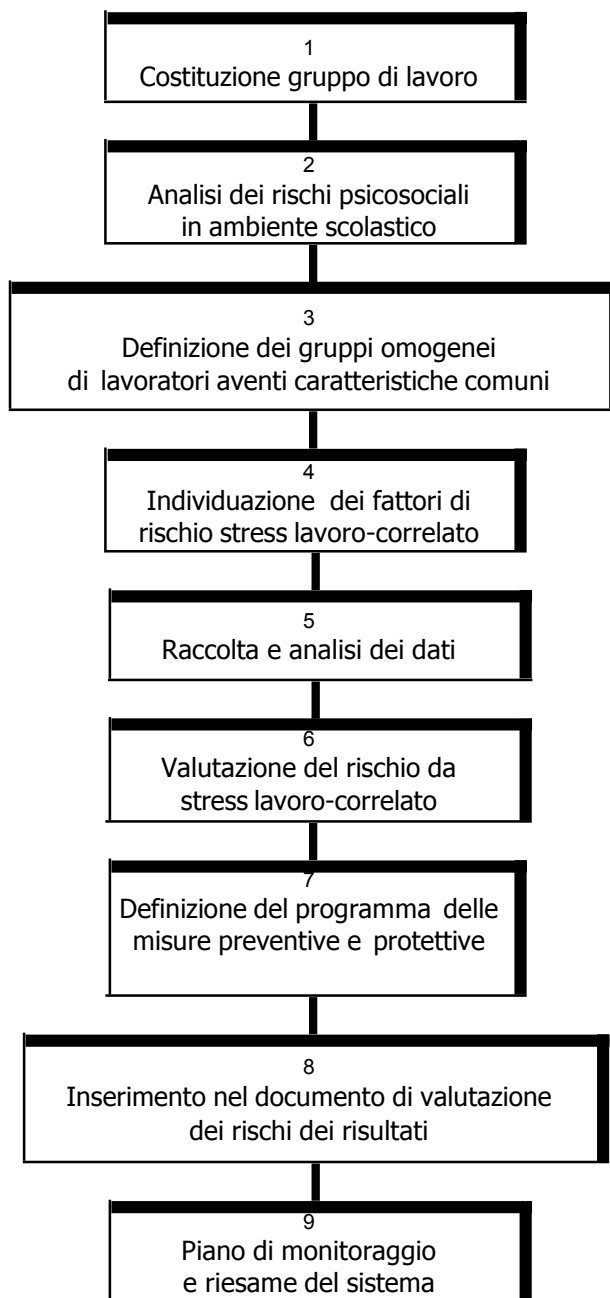
1.1.2 Valutazione approfondita

La valutazione deve prevedere la valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori, attraverso questionari, focus group, interviste, ecc.

1. IL PROCESSO VALUTATIVO

Il processo valutativo proposto si sviluppa in diverse fasi che vengono schematizzate nel diagramma di flusso illustrato di seguito (Figura 1)

Figura 1: Modello per la valutazione e gestione dei rischi connessi allo stress sul lavoro



1.1 Le fasi

Nella **Fase 1** (costituzione gruppo di lavoro), l'obiettivo è quello di avviare un processo partecipativo che veda coinvolti gli attori del sistema di prevenzione e protezione interno (il Dirigente scolastico, i lavoratori attraverso il Rappresentante dei lavoratori, il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione, gli addetti al Sistema di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ove presente) attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro.

Il gruppo di lavoro così costituito avrà il compito di raccogliere informazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e di valutarne le eventuali criticità, al fine di individuare delle soluzioni (interventi di prevenzione e protezione) ove il "problema stress" sia presente.










Particolare importanza riveste, sin dalle fasi iniziali del processo, il coinvolgimento diretto della Direzione (Dirigente scolastico o suo delegato) nella ricerca e attuazione delle soluzioni. Mentre il coordinamento delle iniziative è opportuno che venga affidato al RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

Il cronoprogramma delle attività

Il cronoprogramma delle attività stabilisce le attività da implementare e la loro durata.

Attraverso il cronoprogramma è possibile inoltre avere un controllo sullo svolgimento delle attività. Il RSPP, che ne cura la redazione e l'aggiornamento, segnala al DS (Dirigente scolastico) eventuali difformità rispetto alle previsioni iniziali e propone appropriati interventi correttivi.

Inizio attività: 1-09-2013

| Attività | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Costituzione gruppo di lavoro |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Analisi dei rischi psicosociali |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Definizione gruppi omogenei |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Individuazione fattori di rischio |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Raccolta e analisi dei dati |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Valutazione del rischio |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Definizione del programma |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Inserimento dei risultati nel DVR |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Piano di monitoraggio |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Mesi | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | 12° | 13° | 14° | 15° |

La partecipazione dei lavoratori

Già in questa fase vanno individuate tutte le iniziative da mettere in atto e mirate a coinvolgere i lavoratori nel processo valutativo, attraverso interventi che esplicitino la volontà della Direzione (Dirigente scolastico) ad impegnarsi nella ricerca e soluzione dei problemi e che indichino, nel dettaglio, il percorso di riduzione del rischio stress lavoro-correlato, intrapreso dalla scuola.

Nella **Fase 2** (analisi dei rischi psicosociali in ambiente scolastico), l'obiettivo è quello di comprendere l'entità del problema nel mondo della scuola, attraverso una raccolta di dati e di pubblicazioni in materia di stress. E' necessario che i membri del gruppo di lavoro partecipino alla ricerca e allo studio del materiale acquisito al fine di acquistare familiarità con la problematica.

Nella **Fase 3** (definizione dei gruppi omogenei), l'obiettivo è quello di individuare attraverso lo studio iniziale (Fase 2) e la conoscenza, sia pur approssimativa (in questa fase del processo valutativo) della realtà organizzativa della scuola, i gruppi omogenei di lavoratori aventi caratteristiche comuni rispetto all'esposizione al rischio stress lavoro-correlato. Gli interventi successivi dell'attività di valutazione, dovranno tener conto di tali raggruppamenti.

Nella **Fase 4** (individuazione dei fattori di rischio), l'obiettivo è quello di identificare i fattori di rischio presenti nella scuola. L'Agenzia Europea per la salute e la sicurezza sul lavoro ha indicato dieci categorie di caratteristiche di lavoro, ambienti lavorativi e fattori organizzativi che possono risultare pericolosi in relazione al contesto di lavoro o al contenuto del lavoro. A questi è stato aggiunto successivamente un ulteriore "ambito" relativo ai nuovi rischi legati ai cambiamenti (tecnologici e socioeconomici) nel mondo del lavoro.

Il gruppo di lavoro avrà il compito di contestualizzare alla propria scuola i fattori "generali" di rischio indicati dall'Agenzia Europea. Tale contestualizzazione prevede la redazione di una check list e la scelta di indicatori anche non specificatamente previsti dall'Agenzia. La check list deve essere elaborata tenuto conto dei gruppi omogenei di lavoratori identificati nella Fase 3.

Nella **Fase 5** (raccolta e analisi dei dati), l'obiettivo è quello di raccogliere tutte le informazioni utili per la valutazione dello stress lavoro-correlato. Le informazioni potranno essere desunte, in ordine, attraverso:

- l'analisi documentale (incidenza infortunistica, giorni all'anno di assenza per malattia, ecc.);
- l'indagine oggettiva sull'organizzazione del lavoro (check list);
- la percezione soggettiva dello stress lavoro-correlato da parte dei lavoratori (si ritiene questo livello di analisi non derogabile in ambiente scolastico in quanto questo presenta fattori potenziali di stress indubbi).

La raccolta di dati soggettivi dovrà essere preceduta da un intervento formativo-informativo dei lavoratori coinvolti.

Nella **Fase 6** (valutazione del rischio), l'obiettivo è quello di classificare il livello di rischio stress lavoro-correlato della scuola, all'interno di una delle seguenti quattro fasce Basso – Moderato – Alto – Molto alto.

Inizialmente la valutazione sarà formulata sui dati riguardanti l'analisi documentale e l'indagine oggettiva sull'organizzazione del lavoro. Successivamente si provvederà a comparare la valutazione oggettiva (intervento iniziale) con i dati relativi alla valutazione soggettiva (percezione dello stress da parte dei lavoratori).

Qualora le due rilevazioni (oggettiva e soggettiva) si dimostrino congruenti, il processo valutativo può ritenersi concluso, altrimenti dovrà essere ripetuto.

Nella **Fase 7** (definizione del programma delle misure preventive e protettive), l'obiettivo è quello di programmare, sulla base dei risultati della valutazione del rischio, le misure (interventi) di prevenzione e protezione.

Nella **Fase 8** (inserimento nel documento di valutazione dei rischi dei risultati), l'obiettivo è quello di raccogliere in modo organico nel documento di valutazione dei rischi tutti gli interventi individuati nella fase 7, gli obiettivi da raggiungere e la relativa tempistica.

Nella **Fase 9** (piano di monitoraggio e riesame del sistema), l'obiettivo è quello di verificare il raggiungimento dei traguardi prefissati ed eventualmente l'adozione di azioni correttive o migliorative (adeguamento della politica della scuola contro lo stress lavoro-correlato). Il piano di monitoraggio deve prevedere almeno:

- la tempistica delle verifiche (da effettuare periodicamente);
- compiti e responsabilità nelle attività di monitoraggio;
- modalità di intervento in caso di non conformità.

2. L'ACCORDO EUROPEO SULLO STRESS LAVORO-CORRELATO

Il D.Lgs. 81/2008 contiene un richiamo espresso allo stress lavoro-correlato e all'accordo quadro europeo dell'8 ottobre 2004. Infatti l'art. 28 comma 1 prevede che venga effettuata la valutazione dello stress da lavoro secondo determinati criteri. Nello specifico l'articolo 28 così recita: "La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo **stress lavoro-correlato**, secondo i contenuti **dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004.**"

L'Accordo Europeo è stato recepito in Italia in data 9 giugno 2008, tramite Accordo Interconfederale, dalle Organizzazioni datoriali e sindacali dei lavoratori. L'obiettivo dell'Accordo è quello di offrire ai datori di lavoro ed ai lavoratori un quadro di riferimento per individuare e prevenire o gestire problemi di stress lavoro-correlato. Il modello proposto è quello specifico della valutazione del rischio, espletata attraverso una serie di operazioni che prevedono:

- l'identificazione delle sorgenti di rischi,
- l'individuazione dei rischi di esposizione,
- la valutazione e stima dei rischi,
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione,
- il programma delle misure,
- il monitoraggio periodico degli interventi.

Di seguito è riportato il testo dell'Accordo Europeo così come recepito in Italia dall'Accordo Interconfederale. Per favorire una lettura secondo il modello di valutazione dei rischi proposto, l'ordine degli articoli è stato cambiato rispetto al testo originale, favorendo il raggruppamento di quelli riferibili alla stessa fase di valutazione. Ciascuna parte è comunque preceduta dal numero dell'articolo e del capoverso riportati nell'Accordo. Al termine di ciascuna fase è stato aggiunto un breve commento personale.

2.1 Descrizione dello stress

| Descrizione dello stress e dello stress lavoro-correlato | |
|---|--|
| Art. 3.1 | Lo stress è una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro. |
| Art. 3.3 | Lo stress non è una malattia ma una situazione di prolungata tensione può ridurre l'efficienza sul lavoro e può determinare un cattivo stato di salute. |
| Art. 3.2 | L'individuo è assolutamente in grado di sostenere una esposizione di breve durata alla tensione, che può essere considerata positiva, ma ha maggiori difficoltà a sostenere una esposizione prolungata ad una pressione intensa. Inoltre, individui diversi possono reagire diversamente a situazioni simili e lo stesso individuo può reagire diversamente di fronte a situazioni simili in momenti diversi della propria vita. |

| | |
|----------|--|
| Art. 1.2 | Potenzialmente lo stress può riguardare ogni luogo di lavoro ed ogni lavoratore, indipendentemente dalle dimensioni dell'azienda, dal settore di attività o dalla tipologia del contratto o del rapporto di lavoro. Quando si affrontano i problemi dello stress lavoro-correlato è essenziale tener conto delle diverse caratteristiche dei lavoratori. |
| Art. 3.4 | Lo stress che ha origine fuori dall'ambito di lavoro può condurre a cambiamenti nel comportamento e ad una ridotta efficienza sul lavoro. |

Note

Il NIOSH (l'agenzia Federale Statunitense che si occupa di prevenzione e infortuni sul lavoro) ha definito lo stress da lavoro come "l'insieme delle risposte psichiche e fisiche di allarme che occorrono quando le richieste da parte del lavoro non corrispondono alle capacità, alle risorse o alle necessità del lavoratore".

Lo stress deve essere pertanto considerato come la risposta del nostro organismo agli stimoli provenienti dall'ambiente (interazione dinamica tra la persona e il contesto sociale, relazionale, ecc.).

Non è quindi una malattia (in questi casi la guarigione avviene attraverso la somministrazione di farmaci) che necessita (esclusivamente) dell'intervento del medico. I problemi di salute causati dallo stress sono, invece, dovuti a fattori presenti nell'ambiente (la guarigione avviene eliminando le cause di stress). Solo in particolari situazioni una condizione di stress si può trasformare in malattia.

Tali considerazioni devono far cambiare profondamente il nostro modo di vedere lo stress e, in particolare, le persone che ne soffrono. Queste non vanno isolate, o colpevolizzate in quanto incapaci di rispondere alle richieste o aspettative riposte in loro, ma l'approccio al problema

deve essere quello di individuare le relazioni tra i problemi di salute e i fattori di rischio psicosociali presenti nell'ambiente di lavoro.

2.2 Le fonti di rischio

Individuazione delle fonti di rischio

| | |
|----------|---|
| Art. 3.4 | Lo stress lavoro-correlato può essere causato da fattori diversi come il contenuto del lavoro, l'eventuale inadeguatezza nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dell'ambiente di lavoro, carenze nella comunicazione, etc. |
| Art. 4.2 | L'individuazione di un eventuale problema di stress lavoro-correlato può implicare una analisi su fattori quali l'eventuale inadeguatezza nella gestione dell'organizzazione e dei processi di lavoro (disciplina dell'orario di lavoro, grado di autonomia, corrispondenza tra le competenze dei lavoratori ed i requisiti professionali richiesti, carichi di lavoro, etc.), condizioni di lavoro e ambientali (esposizione a comportamenti illeciti, rumore, calore, sostanze pericolose, etc.), comunicazione (incertezza in ordine alle prestazioni richieste, alle prospettive di impiego o ai possibili cambiamenti, etc.) e fattori soggettivi (tensioni emotive e sociali, sensazione di non poter far fronte alla situazione, percezione di mancanza di attenzione nei propri confronti, etc.). |
| Art. 4.1 | Data la complessità del fenomeno stress, il presente accordo non intende fornire una lista esaustiva dei potenziali indicatori di stress. Comunque, un alto tasso di assenteismo o una elevata rotazione del personale, frequenti conflitti interpersonali o lamenti da parte dei lavoratori sono alcuni dei segnali che possono denotare un problema di stress lavoro-correlato. |

Note

Nell'Accordo vengono richiamati specificatamente quattro fattori (stressor) che possono indurre una reazione da stress: il contenuto del lavoro (carico di lavoro eccessivo o ridotto, livelli elevati di pressione in relazione al tempo, orari di lavoro poco flessibili, ecc.), un'organizzazione inadeguata (disciplina dell'orario di lavoro, grado di autonomia, corrispondenza tra le competenze dei lavoratori ed i requisiti professionali richiesti, ecc.), delle condizioni ambientali non idonee (rumore, calore, umidità, illuminazione, sostanze pericolose, ecc), una comunicazione inefficace. L'analisi di questi fattori, fatta attraverso opportuni indicatori, serve per evidenziare la presenza di eventuali problemi di stress da lavoro. L'Accordo cita, a solo titolo esemplificativo, alcuni degli indicatori da utilizzare nella valutazione del rischio da stress: un alto tasso di assenteismo o un'elevata rotazione del personale, frequenti conflitti interpersonali o lamenti da parte dei lavoratori.

2.3 La valutazione dei rischi

| La valutazione dei rischi | |
|----------------------------------|---|
| Art. 5.2 | La gestione dei problemi di stress lavoro-correlato può essere condotta sulla scorta del generale processo di valutazione dei rischi ovvero attraverso l'adozione di una separata politica sullo stress e/o con specifiche misure volte a identificare i fattori di stress. |

Note

Viene posta come centrale, per la gestione dei problemi di stress lavoro-correlato, la scelta di una **specificata politica sullo stress** (da integrare nel generale processo di valutazione dei rischi).

2.4 Le misure di prevenzione e protezione

| L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione | |
|--|--|
| Art. 6.1 | La prevenzione, l'eliminazione o la riduzione dei problemi di stress lavoro-correlato può comportare l'adozione di varie misure. Queste misure possono essere collettive, individuali o di entrambi i tipi. Possono essere introdotte sotto forma di specifiche misure mirate a fattori di stress individuati o quale parte di una politica integrata sullo stress che includa misure sia preventive che di risposta. |
| Art. 4.3 | Qualora si individui un problema di stress lavoro-correlato, occorre adottare misure per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo. Il compito di stabilire le misure appropriate spetta al datore di lavoro. Queste misure saranno adottate con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti. |
| Art. 6.4 | Tali misure potrebbero includere, per esempio: <ul style="list-style-type: none">• misure di gestione e comunicazione, chiarendo, ad esempio, gli obiettivi aziendali ed il ruolo di ciascun lavoratore ovvero assicurando un adeguato sostegno da parte della dirigenza ai singoli lavoratori ed ai gruppi o conciliando responsabilità e potere di controllo sul lavoro o, infine, migliorando la gestione dell'organizzazione e dei processi di lavoro, le condizioni lavorative e l'ambiente di lavoro;• la formazione dei dirigenti e dei lavoratori per accrescere la loro consapevolezza e conoscenza dello stress, delle sue possibili cause e di come affrontarlo e/o adattarsi al cambiamento;• l'informazione e la consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, secondo la legislazione europea e nazionale, gli accordi collettivi e la prassi. |
| Art. 5.1 | Una volta adottate, le misure anti-stress dovrebbero essere regolarmente riviste per valutare se sono efficaci, se consentono un uso ottimale delle risorse e se sono ancora idonee o necessarie. |

Note

Quando il processo di valutazione del rischio rilevi la presenza di un problema di stress lavoro-correlato, vanno adottate idonee misure per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo.

L'ordine in cui vengono elencate le azioni da intraprendere (prevenire, eliminare e ridurre), evidenzia la priorità delle misure di prevenzione rispetto alla eliminazione del rischio e ove ciò non è possibile, alla sua riduzione. Dunque le succitate azioni di prevenzione vanno intraprese, anche in assenza di evidenti situazioni di disagio psico-fisico dei lavoratori, laddove l'analisi degli indicatori evidenzia condizioni che possono favorire l'insorgenza dello stress. Nell'accordo vengono precisati tre tipi di intervento anti-stress: misure di gestione e comunicazione, la formazione, l'informazione e la consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti. **Il coinvolgimento dei lavoratori e/o del rappresentante dei lavoratori nel processo di valutazione è elemento essenziale perché l'approccio al problema non sia pro forma, ma affronti nel merito la questione.**

2.5 Le responsabilità

Responsabilità

Secondo la direttiva-quadro 89/391, tutti i datori di lavoro hanno l'obbligo giuridico di tutelare la salute e sicurezza sul lavoro dei lavoratori. Questo dovere si applica anche in presenza di problemi di stress lavoro-correlato in quanto essi incidono su un fattore di rischio lavorativo rilevante ai fini della tutela

della salute e della sicurezza.

Tutti i lavoratori hanno un generale dovere di rispettare le misure di protezione determinate dal datore di lavoro.

3. L'ENTITÀ DEL PROBLEMA

(Fase 2 del processo valutativo)

A scuola ci si ammala sempre di più a causa dei rischi psicosociali (stress lavoro-correlato, burnout, mobbing).

Numerosi sono gli studi svolti in tale ambito che hanno avuto come oggetto dell'indagine gli insegnanti.

Un'importante ricerca, che riguarda i lavoratori iscritti alla casse Pensioni INPDAP (insegnanti, impiegati, personale sanitario, ecc.), sottoposti a visita medico-collegiale presso le Unità Sanitarie Locali della città di Milano, è lo studio Getsemani.

3.1 Lo studio Getsemani

Di seguito vengono riportati alcuni dei dati più significativi della ricerca. Per un'analisi più dettagliata, si rimanda al documento originale a cui si fa riferimento (Burnout e patologia psichiatrica negli insegnanti di Lodolo D'Oria Vittorio, Pecori Giraldo Francesca, Vitello Antonio, Vanoli Carola, Zeppego Patrizia, Frigoli Paolo).

Il lavoro si è articolato in due fasi. La prima fase ha preso in considerazione i verbali delle visite medico collegiali effettuate nel triennio 01/1999 - 12/2001. Una seconda fase ha previsto invece l'analisi delle pratiche per l'intero decennio 01/1992 - 12/2001.

Prima fase

Le pratiche analizzate sono state 484. Un primo dato interessante che subito emerge, è che gli insegnanti, pur rappresentando solo il 18% degli iscritti alle Casse, hanno presentato il 36.6% delle richieste di inabilità (ciò sta a significare quanto sia ritenuta usurante dagli insegnanti la loro professione).

Di queste richieste, ben il 59.3% ha avuto come diagnosi accertata la patologia psichiatrica, rispetto invece ad un 33.2% degli altri impiegati statali.

Lo studio ha inoltre evidenziato i seguenti aspetti:

- non vi sono differenze tra i due sessi (si ha la stessa probabilità di ammalarsi per cause psichiatriche tra donne e uomini);
- la maggiore presenza di patologie psichiatriche negli insegnanti rispetto alle altre categorie non è dipesa dall'età (l'età media degli insegnanti che hanno presentato domanda di inabilità è risultata maggiore di quella degli altri gruppi);
- non vi sono significative differenze tra gli insegnanti occupati nei diversi ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado);
- il 75.1% degli insegnanti che hanno presentato richiesta per cause psichiatriche, si è visto riconoscere la condizione di "inabilità relativa alle mansioni esercitate". Di questi in modo permanente, nel 51% dei casi, per un tempo limitato, nel 33.5% dei casi. Non essendo stata comunque riconosciuta l'inabilità totale, gli stessi sono stati ricollocati nella scuola in altre attività (servizi di biblioteca, attività di tipo amministrativo, ecc.). Solo il 17% è stato invece ritenuto totalmente e permanentemente inabile a qualsiasi lavoro proficuo (inabilità totale). Se confrontati questi dati con quelli delle altre categorie risulta che, per questi ultimi gruppi, ben il 37% è stato riconosciuto totalmente inabile, mentre si abbassa nettamente la percentuale dei lavoratori riconosciuti inabili alla sola mansione esercitata (pari al 36%).

Seconda fase

Il campione utilizzato è stato più ampio (3.049 casi) ed ha confermato i risultati ottenuti nella

prima fase.

Dall'indagine è risultato in particolare che il rischio di patologia psichiatrica per gli insegnanti è doppio rispetto a quello delle altre categorie di dipendenti pubblici oggetto dello studio (iscritti INPDAP).

Le diagnosi psichiatriche fatte per gli insegnanti in ordine di importanza sono state:

- Disturbi dell'umore
- Disturbo dell'adattamento
- Disturbi d'ansia
- Disturbi della personalità
- Schizofrenia e altri disturbi psicotici
- Demenze e altri disturbi cognitivi
- Disturbi dissociativi

3.2 Indagine sulla percezione del burnout nella classe docente

Un'ulteriore indagine, condotta attraverso la somministrazione di un questionario anonimo, ha interessato 1.252 docenti italiani di ogni ordine di scuola (La percezione del burnout nella classe docente di Vittorio D'Oria, Renato Pocaterra, Stefania Pozzi).

Il questionario strutturato in 38 domande, suddivise in cinque sezioni, ha evidenziato i seguenti risultati:

- E' idea largamente diffusa tra gli insegnanti, (ha risposto in tal senso il 95% degli intervistati) che l'opinione pubblica non sia a conoscenza del fatto che le patologie psichiatriche colpiscano maggiormente la classe insegnante rispetto alle altre categorie di lavoratori del settore pubblico (vedi studio Getsmani).
- La maggior parte degli intervistati (circa l'80%), ritiene più che sufficiente il livello di soddisfazione per la professione esercitata, anche se di questi, il 40% avverte un calo di motivazioni rispetto all'inizio della carriera.
- Il 41% degli insegnanti ritiene che le cause che portano alla sindrome del burnout siano dovute prevalentemente a fattori professionali, il 47% ritiene invece che siano dovuti a fattori professionali e personali in egual misura e solo il 9% pensa che siano dovuti quasi esclusivamente a fattori personali.
- Le principali cause di stress (scelte tra quelle indicate nel questionario) sono risultate nell'ordine:
 - Scarso riconoscimento sociale della professione;
 - Classi numerose;
 - Retribuzione insoddisfacente;
 - Conflittualità tra colleghi;
 - Rapporto con i genitori;
 - Rapporto con gli studenti;
 - Rapporto con la Direzione scolastica;
 - Scarsa disponibilità di supporti didattici tecnico/scientifici;
 - Studenti portatori di handicap;
 - Studenti extracomunitari.
- Per il recupero del soggetto affetto dalla sindrome del burnout è stato indicato dagli intervistati, come prioritario, l'intervento di medici/psicologi, a seguire quello della direzione didattica e degli altri colleghi.
- Per contrastare lo stress hanno ottenuto maggiore consenso tra le opzioni presentate nel questionario, l'introduzione di équipe psicologiche (71%), l'inserimento della figura psicopedagogista clinico nella scuola (60%), l'attivazione di centri di ascolto (47%).
- A livello formativo si auspica l'attivazione di corsi sulle tecniche di gestione dello stress e delle relazioni.

In conclusione possiamo dire che, a generare maggiori condizioni di "distress", sono senza dubbio il mancato riconoscimento sociale della professione e la scarsa considerazione che una vasta area dell'opinione pubblica ha del lavoro dell'insegnante (sono impegnati solo per 18 ore settimanali, lavorano quando vogliono, hanno tre mesi di vacanze, ecc.).

Altro fattore di rischio è da individuare nelle classi sempre più numerose, peraltro collocate all'interno di aule di dimensioni insufficienti, che spesso non rispettano gli standard (superficie/alunno, requisiti acustici, condizioni di illuminazione, termo igrometriche, ecc.) e nella costante preoccupazione degli insegnanti di evitare infortuni agli allievi, a causa di urti, difficoltà nell'uscita dalle classi, nell'esodo, ecc.

Non meno impegnativo è il rapporto con gli studenti (spesso quest'ultimi assumono atteggiamenti irrispettosi nei confronti dei loro insegnanti e mostrano scarso impegno nello studio) e le loro famiglie (difendono a spada tratta i loro figli anche quando hanno torto). Ma anche la conflittualità tra i colleghi incide in modo significativo sull'equilibrio psicologico.

Vanno infine annoverati tra i fattori di rischio: il precariato (con le recenti norme molti precari non sanno se mai otterranno il passaggio di ruolo), l'alta mobilità (si assiste sempre più, per il completamento dell'orario, all'assegnazione di più sedi ad uno stesso insegnante, dislocate, peraltro, in luoghi non sempre facilmente raggiungibili), il susseguirsi continuo di riforme spesso fatte senza il consenso degli insegnanti, la richiesta di un sempre maggior impegno, non parimenti seguito da un incremento della retribuzione peraltro già bassa.

Infine non è da trascurare la possibilità di avere condizioni stressogene anche per gli altri profili professionali: I Dirigenti scolastici (per loro l'autonomia è solo sulla carta), i DSGA (spesso si trovano a dover a far quadrare i conti senza avere risorse adeguate), gli assistenti amministrativi (in numero sempre minore) e il personale ATA (per loro una causa di stress può essere individuata nel rapporto con studenti portatori di handicap)

4. INDIVIDUAZIONE DEI GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI

(Fase 3 del processo valutativo)

Dallo studio iniziale è stato possibile individuare, rispetto all'esposizione al rischio stress lavoro-correlato, tre gruppi distinti di lavoratori: insegnanti, personale di segreteria, collaboratori scolastici.

Insegnanti: sono la categoria maggiormente esposta. Fattori di stress sono in particolare lo scarso riconoscimento sociale della professione, i rapporti con gli studenti e i colleghi, le classi numerose.

Personale di segreteria/Direzione: condizioni che determinano stress sono il carico di lavoro, alti livelli di pressioni, scarsa autonomia decisionale.

Collaboratori scolastici: causa di stress sono da attribuire ai rapporti interpersonali e alla scarsa partecipazione al processo decisionale.

5. INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEI FATTORI DI RISCHIO

(Fase 4 del processo valutativo)

L'Accordo Europeo attribuisce la causa dello stress al fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

Fondamentalmente la percezione del livello di stress aumenta quando si ritiene di essere sottoposti a troppo lavoro (sovraccarico quantitativo), quando il lavoro presenta una difficoltà e complessità non adeguata alle proprie capacità (carico qualitativamente ridotto), quando si esercita un controllo limitato sul lavoro (mancanza di controllo sul lavoro) e quando non si può contare sull'aiuto dei superiori o dei colleghi (mancanza di supporto sociale).

L'Agenzia Europea per la salute e la sicurezza sul lavoro ha indicato dieci categorie di caratteristiche di lavoro, ambienti lavorativi e fattori organizzativi che possono risultare pericolosi (la ricerca si trova all'indirizzo <http://osha.europa.eu/it/publications/reports/203/view>).

Caratteristiche stressanti del lavoro

| Categoria | Condizioni che determinano pericolo |
|---|---|
| CONTESTO DI LAVORO | |
| Cultura e funzione organizzativa | Scarsa comunicazione, bassi livelli di sostegno per la risoluzione dei problemi e la crescita personale, mancanza di definizione di obiettivi aziendali |
| Ruolo nell'organizzazione | Ambiguità del ruolo e conflitti di ruolo, responsabilità di persone |
| Sviluppo di carriera | Stagnazione e incertezza della carriera, promozione al di sopra o al di sotto, bassa retribuzione, precarietà del posto di lavoro, basso valore sociale del lavoro |
| Autonomia decisionale/controllo | Scarsa partecipazione al processo decisionale, mancanza di controllo sul lavoro (il controllo, particolarmente in forma di partecipazione, è anche un contesto e un più vasto problema aziendale) |
| Rapporti interpersonali sul lavoro | Isolamento sociale o fisico, rapporti scadenti con i superiori, conflitto interpersonale, mancanza di sostegno sociale |
| Interfaccia casa-lavoro | Esigenze conflittuali di lavoro e di casa, scarso sostegno a casa, problemi di doppia carriera |
| CONTENUTO DEL LAVORO | |
| Ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro | Problemi riguardanti l'affidabilità, la disponibilità, l'idoneità e la manutenzione o riparazione di attrezzature e impianti |
| Progettazione dei compiti | Mancanza di varietà o cicli di lavoro brevi, lavoro frammentario o privo di significato, sottoutilizzo di abilità, alta incertezza |
| Carico di lavoro/ritmo di lavoro | Carico di lavoro eccessivo o scarso, mancanza di controllo sui ritmi, alti livelli di pressione in termini di tempo. |
| Orario di lavoro | Lavoro per turni, orari di lavoro non flessibili, orari imprevedibili, orari lunghi o impossibili |

5.1 Le dieci categorie di lavoro

Vengono di seguito analizzate le dieci categorie (indicate dall'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro), quali possibili fattori di rischio per la salute, distinte per contesto di lavoro (rapporti interpersonali, comunicazione, ruolo) e contenuto del lavoro (ambiente, attrezzature, carico di lavoro). Per ciascuna categoria vengono individuati alcuni dei possibili indicatori (vedi domande riportate di seguito) utili per una valutazione del rischio stress e per la stesura della check list (Factsheet dell'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro disponibile all'indirizzo

<http://osha.europa.eu/it/publications/factsheets/22/view>).

5.2 Contesto di lavoro

FUNZIONE E CULTURA ORGANIZZATIVA

Possiamo definire la cultura organizzativa come l'insieme dei valori, delle norme, delle regole, dei comportamenti, accettati dai membri di una organizzazione.

Il rischio psicosociale sarà tanto più basso quanto più l'organizzazione sarà stata capace di definire i ruoli, di attivare le collaborazioni, di dare il supporto per la soluzione di problemi di lavoro e personali, di contribuire allo sviluppo personale dei suoi membri.

Qualora si riscontri un'insufficienza di uno di questi ambiti è probabile un aumento dei livelli di stress.

Possibili fonti di stress

scarsa comunicazione

- Esiste un sistema di comunicazione interno (posta elettronica, internet, bacheche, ecc.) che agevoli la circolazione delle informazioni?
- Esistono momenti di scambio comunicativo (formali e informali) in cui mettere in comune le conoscenze, le idee, gli ideali, i valori, ecc.?
- Sono ritenute normalmente sufficienti le informazioni sulle quali ci si basa per prendere delle decisioni? bassi livelli di sostegno per la risoluzione dei problemi e la crescita personale
- Si può contare sull'aiuto del Dirigente scolastico o dei colleghi per la risoluzione dei problemi di lavoro o personali?
- Vengono apprezzate le persone che svolgono un buon lavoro?
- Vengono apprezzate le differenze personali?
- Il personale riceve periodicamente un feedback sul lavoro svolto?

manca di definizione di obiettivi aziendali

- Le finalità e gli obiettivi della scuola sono specificati in modo chiaro?
- I lavoratori vengono informati periodicamente del grado di raggiungimento degli obiettivi?
- Compiti e responsabilità sono chiaramente identificati?
- Le procedure organizzative, i regolamenti e i comportamenti richiesti dalla scuola al personale e agli allievi sono ben chiari e conosciuti?

RUOLO NELL'ORGANIZZAZIONE

Un ruolo è un modello di comportamento, è ciò che ci aspettiamo che faccia un individuo che occupa una determinata posizione sociale.

I fattori di rischio sono da ricercare:

- **nell'ambiguità di ruolo.** E' la mancanza di adeguate informazioni circa il proprio ruolo. Il lavoratore ha una scarsa consapevolezza del suo ruolo e delle funzioni che gli sono state assegnate, oppure non viene utilizzato pienamente rispetto alle sue capacità e alla formazione acquisita (insufficienza del ruolo).
- **nel conflitto di ruolo.** Si ha conflitto di ruolo quando il lavoratore svolge attività in contrasto con i propri valori, o quando i vari ruoli svolti sono discordanti tra di loro.
- **responsabilità di persone.** E' la responsabilità per le altre persone che il proprio ruolo attribuisce. Un classico esempio è quella degli insegnanti nei riguardi dei loro allievi.

Possibili fonti di stress

ambiguità del ruolo e conflitti di ruolo

- Le richieste del Dirigente o dei superiori, circa il lavoro da svolgere, sono spesso contraddittorie?
- Sono definiti chiaramente i ruoli e le responsabilità?
- La scuola utilizza appieno le capacità e la formazione acquisita dai lavoratori?
- La formazione ricevuta e le capacità individuali sono sufficienti per lo svolgimento dei compiti assegnati?

responsabilità di persone

- La scuola è impegnata a garantire la salute e sicurezza dei lavoratori?
- Sono conosciute, in relazione al proprio ruolo, le procedure da adottare in caso di emergenza o di pericolo?

SVILUPPO DI CARRIERA

Sono ritenute fonti di stress: occupare una posizione che si ritiene inadeguata o insufficiente rispetto alle proprie potenzialità, o la mancanza di una progressione di carriera secondo le proprie aspettative.

Una ulteriore fonte di stress è da ricercare nella mancanza di sicurezza del posto di lavoro (preariato, personale in soprannumero), mentre un basso livello di retribuzione può costituire in alcune persone un rischio per la salute.

Possibili fonti di stress

Stagnazione e incertezza nella carriera, promozione al di sopra o al di sotto

- La scuola investe nello sviluppo professionale dei lavoratori?
- Gli incarichi vengono attribuiti secondo criteri chiari che tengano conto della formazione, dell'esperienza professionale e dell'anzianità di servizio?
- Molti dei lavoratori presenti nella scuola hanno raggiunto o sono vicini al limite massimo di anni di servizio?
- Esiste il rischio di trasferimenti per esubero del personale?
- Gli incentivi economici per incarichi aggiuntivi sono erogati tenendo conto dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati?
- Nella scuola vi è la presenza di un numero elevato di precari?
- Le figure sensibili (incaricati alla sicurezza) vengono incentivati con idonei premi?

Basso valore sociale del lavoro

- Si è soddisfatti del proprio lavoro?
- Il lavoro svolto dalla scuola è apprezzato dalla comunità?

AUTONOMIA DECISIONALE/CONTROLLO

La mancanza di autonomia decisionale va inquadrata come una partecipazione ridotta del lavoratore ai processi decisionali inerenti il proprio lavoro. Il controllo rappresenta una fonte di stress quando il lavoratore non ha la possibilità di svolgere i propri compiti nel modo voluto.

Possibili fonti di stress

Scarsa partecipazione al processo decisionale

- L'opinione dei lavoratori, sul modo in cui svolgere il proprio lavoro è tenuto in considerazione?

Mancanza di controllo sul lavoro

- Il personale può pianificare e decidere autonomamente il modo in cui eseguire il proprio lavoro?
- Il lavoro viene svolto nella maniera desiderata e sfruttando le proprie capacità con profitto?
- Prima di prendere una decisione in merito alle modalità di svolgimento del lavoro è necessario avere l'autorizzazione da un superiore?

RAPPORTI INTERPERSONALI SUL LAVORO

Rappresentano fonti di stress per il lavoratore l'isolamento fisico o sociale, le molestie, le discriminazioni, le cattive relazioni con i superiori o i colleghi, i conflitti interpersonali.

Possibili fonti di stress

Isolamento sociale o fisico

- I valori, le idee politiche, il credo religioso, le convinzioni personali, se diversi da quello del gruppo, vengono vissuti nella scuola come elementi di discriminazione?
- Si viene marginalizzati o isolati per una eventuale condizione di handicap?

Rapporti scadenti con i superiori

- Esiste per il lavoratore la possibilità di essere ascoltato da un suo superiore (Dirigente, DSGA, ecc.)?
- Il rapporto con gli allievi è buono?
- I rapporti tra i colleghi sono buoni?

Conflitti interpersonali

- Si assiste spesso a litigi tra colleghi?
- Esistono conflitti con i superiori?
- Ci sono persone che sono state oggetto di vessazione o violenza psicologica?
- Il lavoro svolto in classe o a contatto con il pubblico (uffici, presidenza) espone a rischi?
- Esistono misure per prevenire le violenze fisiche o morali a cui possono essere oggetto i lavoratori da parte di allievi, genitori, colleghi?

Mancanza di sostegno sociale

- Si può contare sull'appoggio da parte di superiori e colleghi?

INTERFACCIA CASA-LAVORO

La difficoltà di conciliare le esigenze del lavoro con quelle della famiglia sono presenti principalmente nelle donne lavoratrici soprattutto quando in famiglia ci sono bambini piccoli.

Possibili fonti di stress

Esigenze conflittuali di lavoro e di casa

- L'organizzazione della scuola permette di conciliare gli impegni di lavoro con le esigenze della famiglia o della vita privata?
- Per raggiungere il posto di lavoro si è costretti a prendere l'auto o altro mezzo percorrendo lunghe distanze?
- E' facile trovare parcheggio in prossimità della scuola?
- E' possibile fruire di permessi?

5.3 Contenuto del lavoro

AMBIENTE DI LAVORO E ATTREZZATURE DI LAVORO

Un ambiente di lavoro non sicuro (esposizione a sostanze chimiche, agenti biologici, rumore, ecc.) può produrre danni diretti alla salute.

A livello psicologico, effetti negativi possono essere causati dal timore del lavoratore di essere esposti a situazioni pericolose. Circonanza questa che genera condizioni di stress.

- Una esposizione a rumore prolungato può provocare stati d'ansia, irritabilità e disturbi gastrointestinali.
- Temperatura e umidità generano invece condizioni di stress quando assumono valori elevati, ciò perché l'organismo riesce comunque ad adattarsi a condizioni non estreme.

Possibili fonti di stress

ambiente di lavoro

- Gli spazi a disposizione (aule, laboratori, uffici) sono sufficienti e permettono di eseguire il lavoro in sicurezza?
- Gli ambienti di lavoro sono mantenuti puliti?
- La scuola è dotata di ambienti riservati al personale?
- I servizi igienici sono adeguati?

rischi fisici

- Si è a contatto con sostanze ritenute pericolose?
- L'ambiente di lavoro è rumoroso?
- L'areazione dei locali è adeguata?
- L'illuminazione naturale e quella artificiale sono sufficienti?
- Il microclima è idoneo (temperatura, umidità, ventilazione)?

attrezzature

- Le attrezzature di lavoro vengono regolarmente sottoposte a manutenzione?
- Vengono utilizzati i DPI (dispositivi di protezione individuali) dove richiesto?
- I software utilizzati sono di facile impiego e sono corredati delle informazioni necessarie al loro uso?

PROGETTAZIONE DEI COMPITI

Un lavoro ripetitivo, piatto, svolto senza una partecipazione attiva, risulta noioso e stressante. Ugualmente un sottoutilizzo delle capacità (essere impiegati in lavori poco qualificati) può produrre effetti negativi sulla salute.

Ricevere un feedback sul rendimento del lavoro svolto può, invece, contribuire a migliorare il benessere psicologico e la soddisfazione nel lavoro.

Possibili fonti di stress

mananza di varietà o cicli di lavoro brevi

- Il lavoro svolto prevede cambiamenti di attività in modo da evitare la monotonia e la ripetitività?
- Si viene spesso interrotti durante la propria attività da richieste del dirigente, dei colleghi, o di altri?

lavoro frammentario o privo di significato, sottoutilizzo di abilità

- Sono utilizzate nello svolgimento dei compiti le conoscenze e abilità acquisite?
- Sono conosciute dai lavoratori le responsabilità e le mansioni a loro affidate?

CARICO DI LAVORO/RITMO DI LAVORO

Una eccessiva quantità di lavoro o una sua bassa qualità (scarsa difficoltà nell'esecuzione del lavoro) rappresentano fonti di stress.

Anche un ritmo elevato o lavorare in base a scadenze può risultare dannoso alla salute

Possibili fonti di stress

Carico di lavoro: eccessivo --- scarso

- La quantità di lavoro da svolgere è eccessiva in relazione al tempo assegnato per il suo svolgimento?
- La ripartizione dei carichi di lavoro può essere svolta autonomamente dal lavoratore?
- Vi è un sovraccarico di impegni?
- Nello svolgimento dell'attività è richiesta particolare attenzione o vigilanza?
- L'attività presenta un elevato rischio di infortunio anche da parte di terzi (allievi, personale, ecc.) ?
- Si ritiene che le responsabilità per la sicurezza di altre persone (allievi, personale) siano troppo gravose?
- Manca il tempo per l'aggiornamento e sviluppo delle proprie competenze?
- Il tempo sottratto all'attività didattica per il lavoro burocratico o per attività richieste dalla dirigenza (compilazione registri, verbali, ecc.) è eccessivo?
- La composizione delle classi è omogenea?

Manca di controllo sui ritmi, alti livelli di pressione in termini di tempo

- Il lavoro deve essere svolto in fretta?
- Vengono normalmente dati nuovi compiti poco prima del termine dell'orario di lavoro?
- Durante l'attività al videoterminale sono previste adeguate pause?

ORARIO DI LAVORO

Orari di lavoro lunghi (più di 40 ore a settimana o con turni di 12 ore per 3-4 giorni a settimana) possono essere fonte di stress per i lavoratori.

Possibili fonti di stress

lavoro per turni, orari di lavoro non flessibili, orari imprevedibili, orari lunghi o impossibili

- L'orario scolastico è funzionale?
- E' prevista una certa flessibilità dell'orario di lavoro?

5.4 I nuovi rischi

CAMBIAMENTI NEL MONDO DEL LAVORO

Numerosi sono i cambiamenti avvenuti nel mondo del lavoro in questi ultimi anni. Inaspettatamente ciò ha portato ad un aumento di patologie legate allo stress, I nuovi modelli di organizzazione del lavoro prevedono la presenza di nuove tecnologie, il ricorso alla flessibilità, ad una maggiore precarietà e a carichi di lavoro più intensi (<http://osha.europa.eu/it/topics/stress>).

Possibili fonti di stress

cambiamenti

- I lavoratori vengono informati sui cambiamenti che interessano l'organizzazione?
- I cambiamenti vengono adeguatamente pianificati?

innovazione tecnologica

- Si è preparati alle nuove tecnologie?

6. RACCOLTA E ANALISI DEI DATI

(Fase 5 del processo valutativo)

6.1 Dati oggettivi

Si parte dall'esame di alcuni indicatori oggettivi, desunti da dati storici in possesso della scuola, e riguardanti in particolare l'assenteismo, l'incidenza infortunistica o eventuali procedimenti disciplinari.

Per ogni voce e per ciascun gruppo di lavoratori (insegnanti, personale amministrativo, collaboratori scolastici) va indicata nell'apposita casella, il valore del dato richiesto e il relativo punteggio.

| INDICATORI | | Insegnanti | | Amministrativi | | Collaboratori | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Analisi documentale | Assenze per malattia [numero giorni all'anno di assenze per malattia/ numero totale giorni lavorativi] x 100 | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% |
| | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Numero provvedimenti disciplinari o sanzioni erogate al personale [numero provvedimenti/ numero lavoratori] x 100 | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% |
| | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Incidenza infortunistica [numero infortuni/ numero lavoratori] x 100 | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% |
| | | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Numero vertenze sindacali [numero vertenze/ numero lavoratori] x 100 | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% |
| | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Numero segnalazioni inviate dal personale al Dirigente scolastico inerenti l'organizzazione del lavoro o la sicurezza degli ambienti di lavoro [numero segnalazioni/ numero lavoratori] x 100 | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | |
| | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Numero invii alla commissione medica di verifica o al Collegio medico legale per accertamento dell'idoneità alle mansioni inabilità, cambiamento di mansioni [numero invii/numero lavoratori] x 100 | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | |
| | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Numero segnalazioni, denunce, esposti di genitori/allievi pervenute alla scuola [numero segnalazioni/ numero lavoratori] x 100 | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | |
| | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Numero richieste visite medico Competente ove presente [numero richieste/ numero lavoratori] x 100 | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | ≤ 4% | >4% | |
| | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Totale punteggio | | | | | | | |

* Gli indici indicati sono orientativi (di massima). Le percentuali vanno calcolate sul totale Insegnanti/ Amministrativi/Collaboratori. Per le piccole scuole è opportuno raggruppare in un unico gruppo Amministrativi e Collaboratori.

Confrontando il punteggio totale di ciascun gruppo di lavoratori con quello indicato nella tabella, è possibile avere una prima indicazione sul livello di criticità.

| Punteggio | Livello di rischio |
|-----------|----------------------|
| 0-2 | Bassa criticità |
| 3-4 | Moderata criticità |
| 5-6 | Alta criticità |
| 7-8 | Molto alta criticità |

Questa iniziale raccolta di dati consente di avere una prima fotografia della realtà scolastica (dimensione del problema) e serve ad orientare il lavoro successivo (maggiore attenzione nei confronti di un particolare gruppo di lavoratori, esame più scrupoloso del processo valutativo in caso di alta criticità, coinvolgimento nella valutazione di personale qualificato esterno, ecc.).

6.2 Check List

Il gruppo di lavoro valuta le singole domande, compilando la check. Si riporta di seguito un esempio di check list per la valutazione del rischio stress lavoro-correlato.

CHECK LIST

VALUTAZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO

Scuola: LICEO CLASSICO STATALE "GIULIO CESARE" – Roma

Nominativo compilatore: _____

Ruolo (Dirigente, RSPP, SPP, RLS, ATA, DOC.): _____

Data compilazione: _____

Lo scopo della presente check list è quello di individuare, attraverso l'analisi delle dieci categorie indicate quali possibili fattori di rischio per la salute dall'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro, eventuali criticità presenti nell'organizzazione del lavoro.

La check non è un questionario di valutazione della percezione soggettiva dello stress lavoro-correlato, ma una fotografia dell'organizzazione della scuola, ottenuta attraverso una serie di domande.

La check deve essere compilata in tutte le sue parti, e per i tre gruppi di lavoratori (insegnanti, Personale di segreteria/Direzione, collaboratori scolastici), dagli attori del sistema di prevenzione e protezione interno (il Dirigente scolastico, il Rappresentante dei lavoratori, il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione, gli addetti al Sistema di Prevenzione e Protezione, ATA, Docenti).

Laddove le informazioni in possesso del compilatore (es. un insegnante che deve esprimersi sulla possibilità del personale amministrativo di pianificare il proprio lavoro), non siano sufficienti per rispondere ad una delle domande, è necessario acquisire le suddette informazioni, anche attraverso interviste agli stessi lavoratori (scelti a campione).

La check list non può essere utilizzata come questionario da somministrare all'intero personale scolastico. Infatti è stata concepita esclusivamente come strumento di indagine utilizzabile da un gruppo ristretto di persone, che si confrontano tra loro anche sulla base delle indicazioni fornite dal metodo stesso e che, a partire dal ruolo e soprattutto dall'esperienza di ognuno, esprimono un giudizio ragionato e condiviso sui vari indicatori.

CONTESTO DEL LAVORO

SEZIONE A - Funzione e cultura organizzativa

Comprende aspetti quali l'organizzazione del lavoro, l'incoraggiamento e il supporto fornito dal Dirigente scolastico e dai colleghi. Il rischio psicosociale sarà tanto più basso quanto più la scuola sarà stata capace di definire le responsabilità, di attivare le collaborazioni, di dare il supporto per la soluzione di problemi di lavoro e personali.

Il punteggio 0 (zero), dato rispondendo "Si", indica, in relazione alla domanda, la giusta consapevolezza delle finalità e obiettivi della scuola, la chiarezza dei ruoli e compiti lavorativi, la facilità di reperire informazioni, la possibilità di valorizzare le qualità personali e professionali e il superamento delle difficoltà, che si incontrano sul lavoro, grazie all'aiuto del DS o dei colleghi.

Il punteggio 1 (uno), dato rispondendo "In parte" alle domande, indica per quella situazione, una rispondenza solo parziale (es. il regolamento di istituto viene rispettato solo in parte e non da tutti, non sempre le informazioni in possesso sono sufficiente per svolgere il proprio lavoro, ecc.).

Il punteggio 2 (due), dato rispondendo "No" alle domande, indica per quella situazione, una condizione critica (es. organigramma inesistente, finalità della scuola confuse, assenza di un sistema di circolazione delle informazioni, ecc.)

| | | CONTESTO DI LAVORO | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
| INDICATORI | | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| SEZIONE A - Funzione e cultura organizzativa | 1. Le finalità e gli obiettivi della Scuola sono perseguiti attraverso lo sviluppo di adeguate strategie? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Compiti e responsabilità sono chiaramente definiti (organigramma)? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Le procedure organizzative, il regolamento d'Istituto e gli ulteriori regolamenti, sono ben chiari, conosciuti e rispettati? (es. criteri per la formazione delle classi, procedure per acquisto di beni, attivazione progetti didattici, trasmissione circolari e delibere, assegnazione dei docenti alle classi, organizzazione viaggi d'istruzione, regolamento laboratori, ecc.) | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. Esiste un sistema di comunicazione interno che agevoli la circolazione delle informazioni? (es. posta elettronica, internet, bacheche) | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. I momenti di scambio comunicativo (formali e informali) in cui condividere le conoscenze, le idee, gli obiettivi del lavoro, sono adeguatamente utilizzati? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Sono ritenute normalmente sufficienti e chiare le informazioni sulle quali ci si basa per svolgere il proprio lavoro? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7. Si può contare sull'aiuto* del Dirigente scolastico o dei colleghi per la risoluzione dei problemi di lavoro o personali? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8. Vengono valorizzate le differenze personali? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 9. Vengono apprezzate le persone che svolgono un buon lavoro? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 10. Il personale riceve periodicamente un feedback sul lavoro svolto? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. La scuola è impegnata a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Punteggio parziale | | | | | | | | | |

* se l'aiuto è parziale, ad esempio solo da parte dei colleghi ma non del dirigente inserire il valore 1

| Punteggio | Livello di rischio |
|-----------|--------------------|
| 0-5 | Bassa criticità |
| 6-11 | Moderata criticità |
| 12-22 | Alta criticità |

SEZIONE B - Ruolo nell'organizzazione

Verifica la consapevolezza del lavoratore del ruolo e delle funzioni che gli sono state assegnate. Il rischio psicosociale sarà tanto più basso quanto si hanno adeguate informazioni circa il proprio ruolo.

Il punteggio 0 (zero), dato rispondendo "Si", indica, in relazione alla domanda, che i lavoratori hanno chiaro il proprio ruolo e le proprie responsabilità e che le richieste sono non contraddittorie e in linea con il proprio ruolo.

Il punteggio 1 (uno), dato rispondendo "In parte" alle domande, indica per quella situazione, una rispondenza solo parziale (es. non tutti i ruoli sono definiti chiaramente, a volte le richieste sono contraddittorie, ecc.)

Il punteggio 2 (due), dato rispondendo "No" alle domande, indica per quella situazione, una condizione critica (es. esiste una grande confusione sui ruoli, finalità della scuola confuse, assenza di un sistema di circolazione delle informazioni, ecc.)

| CONTESTO DI LAVORO | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| | | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No | |
| SEZIONE B – Ruolo nell'organizzazione | INDICATORI | | | | | | | | | | |
| | 1. I lavoratori hanno chiaro il loro ruolo e le loro responsabilità? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 2. Le richieste del Dirigente o dei superiori, circa il lavoro da svolgere sono tra loro compatibili (non contraddittorie)? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 3. La scuola utilizza appieno le capacità e la formazione acquisita dai lavoratori? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 4. Sono conosciute, in relazione al proprio ruolo, le procedure da adottare in caso di emergenza o di pericolo grave e immediato? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Punteggio parziale | | | | | | | | | | |

| Punteggio | Livello di rischio |
|------------------|---------------------------|
| 0-2 | Bassa criticità |
| 3-4 | Moderata criticità |
| 5-8 | Alta criticità |

SEZIONE C - Sviluppo di carriera

Vengono analizzate le possibilità offerte dalla scuola per la crescita professionale e il riconoscimento ottenuto per l'impegno profuso sul lavoro.

Il punteggio 0 (zero), dato rispondendo "Si", indica, in relazione alla domanda, che la scuola promuove l'aggiornamento e lo sviluppo professionale, che vengono fatte emergere le qualità professionali, che vengono dati incentivi economici.

Il punteggio 1 (uno), dato rispondendo "In parte" alle domande, indica per quella situazione, una rispondenza solo parziale (es. l'aggiornamento professionale è limitato e non sempre adeguato, gli incentivi economici sono insufficienti, ecc.)

Il punteggio 2 (due), dato rispondendo "No" alle domande, indica per quella situazione, una condizione critica (es. non viene promosso l'aggiornamento, non vengono dati incentivi economici, ecc.)

| | | CONTESTO DI LAVORO | | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|
| | | INDICATORI | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No | | |
| SEZIONE C – Sviluppo di carriera | 1. La scuola investe nello sviluppo professionale dei lavoratori? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | 2. Gli incarichi vengono attribuiti secondo criteri chiari che tengano anche conto della formazione e dell'esperienza professionale? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | 3. Gli incentivi economici per incarichi aggiuntivi sono erogati tenendo conto dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | 4. Le figure sensibili (incaricati alla sicurezza) vengono incentivate con idonei premi? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 5. Pochi dei lavoratori presenti nella scuola hanno raggiunto o sono vicini al limite massimo di anni di servizio? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 6. Il rischio di trasferimenti per esubero del personale è basso? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 7. Nella scuola vi è la presenza di un numero limitato di precari? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 8. Il lavoro svolto dalla scuola è apprezzato dalla comunità? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Punteggio parziale | | | | | | | | | | | | | |

| Punteggio | Livello di rischio |
|-----------|--------------------|
| 0-4 | Bassa criticità |
| 5-8 | Moderata criticità |
| 9-16 | Alta criticità |

SEZIONE D - Autonomia decisionale/controllo

Viene analizzata l'autonomia dei lavoratori nei processi decisionali inerenti il proprio lavoro.

Il punteggio 0 (zero), dato rispondendo "Si", indica, in relazione alla domanda, che il lavoratore ha la possibilità di svolgere i propri compiti nel modo voluto e che si tiene conto della sua opinione.

Il punteggio 1 (uno), dato rispondendo "In parte" alle domande, indica per quella situazione, una rispondenza solo parziale (es. non sempre è possibile svolgere l'attività nel modo voluto e pur venendo ascoltati le decisioni vengono prese sempre dal DS o dal DSGA, ecc.)

Il punteggio 2 (due), dato rispondendo "No" alle domande, indica per quella situazione, una condizione critica (es. non è possibile pianificare il proprio lavoro, non si viene ascoltati, ecc)

| | | CONTESTO DI LAVORO | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
| INDICATORI | | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| SEZIONE D – Autonomia gestionale/controllo | 1. Il lavoratore può pianificare e decidere autonomamente il modo in cui eseguire il proprio lavoro? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Il lavoro viene svolto nella maniera desiderata e sfruttando le proprie capacità con profitto? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Vengono prese decisioni, in merito alle modalità di svolgimento del proprio lavoro, senza richiedere l'autorizzazione da parte di un superiore (DS, DSGA, Responsabile di plesso, ecc.)? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. L'opinione dei lavoratori, sul modo in cui svolgere il proprio lavoro è tenuta in considerazione? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Punteggio parziale | | | | | | | | | | |

| Punteggio | Livello di rischio |
|------------------|---------------------------|
| 0-2 | Bassa criticità |
| 3-4 | Moderata criticità |
| 5-8 | Alta criticità |

SEZIONE E - Rapporti interpersonali sul lavoro

Vengono analizzate le relazioni interpersonali.

Il punteggio 0 (zero), dato rispondendo "Si", indica, in relazione alla domanda, che il lavoratore è esposto a comportamenti indesiderati o discriminatori.

Il punteggio 1 (uno), dato rispondendo "In parte" alle domande, indica per quella situazione, una rispondenza solo parziale (es. i conflitti con il dirigente sono sporadici, si assiste a litigi tra colleghi solo raramente, ecc.)

Il punteggio 2 (due), dato rispondendo "No" alle domande, indica per quella situazione, una condizione ottimale (es. non ci sono conflitti, il rapporto con gli allievi è buono, ecc)

| CONTESTO DI LAVORO | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| SEZIONE E - Rapporti interpersonali sul lavoro | INDICATORI | | | | | | | | | |
| | 1. I valori, le idee politiche, il credo religioso, le convinzioni personali, se diversi da quello del gruppo, vengono vissuti nella scuola come elementi discriminatori? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Il rapporto con gli allievi è negativo? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Si assiste spesso a litigi tra colleghi? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. Esistono conflitti con i superiori? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Ci sono persone che nella scuola sono state in passato oggetto di vessazione o violenza psicologica? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Si viene marginalizzati o isolati per una eventuale condizione di handicap? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7. Il lavoro svolto in classe o a contatto con il pubblico (uffici, presidenza) espone a rischi? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8. Vanno adottate dalla scuola particolari misure per prevenire le violenze fisiche o morali a cui possono essere oggetto i lavoratori da parte di allievi, genitori, colleghi? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Punteggio parziale | | | | | | | | | | |

| Punteggio | Livello di rischio |
|------------------|---------------------------|
| 0-4 | Bassa criticità |
| 5-8 | Moderata criticità |
| 9-16 | Alta criticità |

SEZIONE F - Interfaccia casa-lavoro

Viene analizzata la difficoltà di conciliare le esigenze del lavoro con quelle della famiglia.

Il punteggio 0 (zero), dato rispondendo "Si", indica, in relazione alla domanda, che l'organizzazione della scuola permette di conciliare gli impegni di lavoro con le esigenze della famiglia o della vita privata.

Il punteggio 1 (uno), dato rispondendo "In parte" alle domande, indica per quella situazione, una rispondenza solo parziale (es. non sempre è possibile trovare parcheggio in prossimità della scuola, non è possibile facilmente usufruire dei permessi, ecc.)

Il punteggio 2 (due), dato rispondendo "No" alle domande, indica per quella situazione, una condizione critica, (es. non è possibile trovare parcheggio in prossimità della scuola, gli orari di lavoro non permettono di conciliare le esigenze della famiglia con quelle del lavoro, ecc)

| CONTESTO DI LAVORO | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| SEZIONE F – Interfaccia casa/lavoro | INDICATORI | | | | | | | | | |
| | 1. L'organizzazione della scuola permette di conciliare gli impegni di lavoro con le esigenze della famiglia o della vita privata? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. La scuola può essere raggiunta (dalla maggioranza dei lavoratori) senza prendere l'auto o altro mezzo e senza percorrere lunghe distanze? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. E' facile trovare parcheggio in prossimità della scuola? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Punteggio parziale | | | | | | | | | |

| Punteggio | Livello di rischio |
|------------------|---------------------------|
| 0-2 | Bassa criticità |
| 3-4 | Moderata criticità |
| 5-8 | Alta criticità |

CONTENUTO DEL LAVORO

SEZIONE A - Ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro

Riguarda i requisiti delle attrezzature di lavoro e degli ambienti in cui i lavoratori svolgono la loro attività.

Il punteggio 0 (zero) dato rispondendo "Si", indica, in relazione alla domanda, una adeguatezza dei parametri esaminati per tutti gli ambienti della scuola (es. tutti gli ambienti sono mantenuti puliti, l'illuminazione artificiale è adeguata ovunque, tutte le attrezzature vengono sottoposte a manutenzione, ecc.).

Il punteggio 1 (uno) dato rispondendo "In parte" alle domande, indica per quella situazione, una rispondenza solo parziale dei parametri esaminati (es. non tutti gli ambienti sono mantenuti puliti, l'illuminazione artificiale è non adeguata ovunque, ecc.).

Il punteggio 2 (due) dato rispondendo "No" alle domande, indica per quella situazione, una condizione critica (es. tutti gli ambienti sono sporchi, l'illuminazione artificiale è inadeguata ovunque, ecc.)

| CONTESTO DI LAVORO | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| SEZIONE A - Ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro | 1. Gli spazi a disposizione (aule, laboratori, uffici) sono adeguati alle attività da svolgere e permettono di eseguire il lavoro in sicurezza? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. La scuola è dotata di ambienti riservati al personale (docenti, personale ATA)? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. I servizi igienici sono adeguati al numero degli utenti? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. Gli ambienti di lavoro sono mantenuti puliti? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. L'areazione dei locali è sufficiente? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. L'illuminazione naturale e quella artificiale sono adeguate all'attività da svolgere? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7. Il microclima è idoneo nelle diverse stagioni (temperatura, umidità, ventilazione)? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8. L'ambiente di lavoro è privo di rumori? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 9. Le sostanze* e i prodotti utilizzati (attività di laboratorio, pulizie, ecc.) sono sicuri (non pericolosi)? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10. Le attrezzature di lavoro vengono regolarmente sottoposte a manutenzione? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | 11. Vengono utilizzati i DPI** (dispositivi di protezione individuali) ove previsti? | | | | 0 | 1 | 2 |
| | | | | | ▢ | ▢ | ▢ |
| | 12. I software utilizzati sono di facile impiego? | 0 | 1 | 2 | | | |
| | | ▢ | ▢ | ▢ | | | |
| Punteggio parziale | | | | | | | |

* se non vengono utilizzati prodotti o sostanze di qualsiasi natura inserire il valore 0

** se l'attività non prevede l'uso dei DPI inserire il valore 0

| Punteggio | Livello di rischio |
|------------------|---------------------------|
| 0-5 | Bassa criticità |
| 6-11 | Moderata criticità |
| 12-22 | Alta criticità |

SEZIONE B - Progettazione dei compiti

Riguarda la sfera dell'autonomia decisionale e di controllo del proprio lavoro.

Il punteggio 0 (zero) dato rispondendo **"Si"**, indica, in relazione alla domanda, una adeguatezza dei parametri esaminati (es. è possibile organizzare al meglio il proprio lavoro, non si viene mai interrotti, ecc.).

Il punteggio 1 (uno) dato rispondendo **"In parte"** alle domande, indica per quella situazione, una rispondenza solo parziale dei parametri esaminati (es. il lavoro svolto non sempre permette cambiamenti di attività in modo da evitare la monotonia e la ripetitività, ecc.).

Il punteggio 2 (due) dato rispondendo **"No"** alle domande, indica per quella situazione, una condizione critica (es. il lavoro svolto è monotono e ripetitivo, si viene sempre interrotti, ecc)

| CONTESTO DI LAVORO | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| SEZIONE B – Progettazione dei compiti | INDICATORI | | | | | | | | | |
| | 1. Il lavoro prevede cambiamenti di attività in modo da evitare la monotonia e la ripetitività? (per gli insegnanti: uso strategie di insegnamento/apprendimento diversificate, uscite didattiche, attività laboratoriali, disponibilità di supporti didattici tecnico/scientifici)? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Sono ben conosciute dai lavoratori le responsabilità e le mansioni a loro affidate? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Il lavoro può essere svolto senza essere interrotti da richieste del dirigente, dei colleghi, o di altri? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Punteggio parziale | | | | | | | | | |

| Punteggio | Livello di rischio |
|------------------|---------------------------|
| 0-1 | Bassa criticità |
| 2-3 | Moderata criticità |
| 4-6 | Alta criticità |

SEZIONE C - Carico di lavoro/ritmo di lavoro

Riguarda l'eccessiva quantità di lavoro da svolgere, l'insorgenza di stanchezza mentale. Anche un ritmo elevato o lavorare in base a scadenze può risultare dannoso alla salute.

Il punteggio 0 (zero), dato rispondendo "Si" alle domande, indica la presenza di un eccessivo carico di lavoro e di fatica mentale.

Il punteggio 1 (uno), dato rispondendo "In parte" alle domande, indica per quella situazione, una risposta solo parziale (es. solo saltuariamente vengono dati nuovi compiti poco prima del termine dell'orario di lavoro, le pause non sempre vengono prese, ecc.)

Il punteggio 2 (due), dato rispondendo "No" alle domande, indica per quella situazione, una condizione ottimale (es. il carico di lavoro è adeguata, l'attività al videoterminale prevede adeguate pause, ecc)

| CONTESTO DI LAVORO | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| SEZIONE C – Carico di lavoro / ritmo di lavoro | 1. La quantità di lavoro da svolgere è eccessiva in relazione al tempo assegnato per il suo svolgimento? | | | | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Il lavoro deve essere svolto in fretta? | | | | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. La ripartizione dei carichi di lavoro è decisa da un superiore (DS o DSGA)? | | | | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. Vengono normalmente dati nuovi compiti poco prima del termine dell'orario di lavoro? | | | | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. L'attività al videoterminale viene svolta senza interruzioni (non sono previste adeguate pause)? | | | | 0 | 1 | 2 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | 6. Vi è un sovraccarico di impegni? | 0 | 1 | 2 | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 7. Manca il tempo per l'aggiornamento e sviluppo delle proprie competenze? | 0 | 1 | 2 | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 8. Il tempo sottratto all'attività didattica per il lavoro burocratico o per attività richieste dalla dirigenza (compilazione registri, verbali, ecc.) è eccessivo? | 0 | 1 | 2 | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 9. Nello svolgimento dell'attività è richiesta particolare attenzione o vigilanza? | 0 | 1 | 2 | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 10. La composizione delle classi è omogenea? (presenza di classi con allievi bravi e classi con allievi meno bravi) | 0 | 1 | 2 | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 11. Si ritiene che le responsabilità per la sicurezza di altre persone (allievi, personale) siano troppo gravose? | 0 | 1 | 2 | | | | 0 | 1 | 2 | |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | |
|---------------------------|--|--|--|
| Punteggio parziale | | | |
|---------------------------|--|--|--|

| Punteggio | Livello di rischio |
|------------------|---------------------------|
| 0-2 | Bassa criticità |
| 3-5 | Moderata criticità |
| 6-12 | Alta criticità |

SEZIONE D - Orario di lavoro

Riguarda la flessibilità dell'orario di lavoro e la sua adeguatezza.

Il punteggio 0 (zero) dato rispondendo **"Sì"**, indica la piena funzionalità dell'orario di lavoro e una certa flessibilità dello stesso.

Il punteggio 1 (uno) dato rispondendo **"In parte"** alle domande, indica una adeguatezza solo parziale dell'orario di lavoro

Il punteggio 2 (due) dato rispondendo **"No"** alle domande, indica una manifesta inadeguatezza dell'orario di lavoro

| | | CONTESTO DI LAVORO | | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------|
| | | INDICATORI | | | Sì | In parte | No | Sì | In parte | No | Sì | In parte | No |
| SEZIONE D - Orario di lavoro | 1. L'orario scolastico è funzionale (es. numero contenuto di ore "buche")? | 0 | 1 | 2 | | | | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| | 2. E' prevista una certa flessibilità dell'orario di lavoro? | | | | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | Punteggio parziale | | | | | | | | | | | |

| Punteggio | Livello di rischio |
|------------------|---------------------------|
| 0 | Bassa criticità |
| 1 | Moderata criticità |
| 2 | Alta criticità |

I NUOVI RISCHI

SEZIONE A - Cambiamento nel mondo del lavoro

Valuta la propensione della scuola ai cambiamenti organizzativi.

Il punteggio 0 (zero) dato rispondendo "Si", indica l'adeguatezza della scuola nel rispondere ai cambiamenti organizzativi.

Il punteggio 1 (uno) dato rispondendo "In parte" alle domande, indica una adeguatezza solo parziale.

Il punteggio 2 (due) dato rispondendo "No" alle domande, indica una manifesta inadeguatezza ai cambiamenti

| | | CONTESTO DI LAVORO | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
| SEZIONE A - Cambiamento nel mondo del lavoro | INDICATORI | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| | | 1. I lavoratori vengono informati sui cambiamenti che interessano l'organizzazione? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. I cambiamenti vengono adeguatamente pianificati? | | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Si è preparati alle nuove tecnologie? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Punteggio parziale | | | | | | | | | | |

| Punteggio | Livello di rischio |
|-----------|--------------------|
| 0-1 | Bassa criticità |
| 2-3 | Moderata criticità |
| 4-6 | Alta criticità |

Nel presente riquadro vanno riportate eventuali note o informazioni aggiuntive rispetto a quelle indicate nella check list (es. differenze tra sede centrale e sedi periferiche, differenze all'interno di uno stesso gruppo di lavoratori, ecc.)

7. Valutazione del rischio da stress lavoro-correlato

(Fase 6 del processo valutativo)

Per ogni quesito presente nella check list sono possibili tre risposte: **Si**, **In parte**, **No**. Contrassegnare con una x quella ritenuta più aderente alla realtà. In base alla risposta, viene dato un punteggio. Sommare i punteggi relativi a ciascuna delle 10 categorie di caratteristiche di lavoro, riportando il valore ottenuto in fondo a ciascuna scheda e per ciascun gruppo di lavoratori.

Successivamente andranno sommati i punteggi parziali ottenendo così il punteggio totale.

Sommando i punteggi di ciascuna delle 10 categorie, e confrontando il punteggio totale con quello indicato nella tabella sottostante è possibile effettuare la valutazione e individuare il livello di rischio.

| Punteggio | Livello di rischio | Note |
|-----------|---------------------------|---|
| 0-31 | <u>Rischio basso</u> | L'analisi non ha evidenziato alcun rischio significativo. E' sufficiente mantenere sotto controllo i fattori di rischio monitorando il sistema ogni due anni. Eventuali interventi migliorativi possono essere adottati per le categorie che hanno dato rischio superiore al basso. |
| 32-62 | <u>Rischio moderato</u> | L'analisi ha evidenziato la presenza di condizioni che possono essere causa di stress correlato. E' opportuno monitorare annualmente il sistema, individuando interventi mitigativi nel breve periodo per tutte quelle categorie che hanno dato rischio superiore al basso. |
| 63-103 | <u>Rischio alto</u> | L'analisi ha evidenziato la presenza di stress correlato al lavoro. Vanno individuati ed attuati tutti gli interventi migliorativi, per le categorie che hanno dato rischio superiore al basso, al fine di ridurre il rischio ad una criticità inferiore. Monitorare annualmente il sistema. |
| 94-124 | <u>Rischio molto alto</u> | L'analisi ha evidenziato la presenza di numerose condizioni che sono causa di stress correlato al lavoro. E' necessario coinvolgere nella valutazione figure specializzate. Intervenire con urgenza per eliminare/ridurre il rischio. Monitorare annualmente il sistema. |

7.1 Valutazione per singola categoria

Per individuare le categorie che hanno dato rischio superiore al basso, confrontare il risultato ottenuto per ciascuna scheda con quello posto sul lato sinistro. Sono indicati tre valori, quello più basso rappresenta un livello di rischio basso, quello medio un livello di rischio moderato, quello più in alto un livello di rischio alto/molto alto.

Qualora vengano compilate più schede (una per ogni componente del gruppo di lavoro) è necessario sommare, per ciascuna domanda il punteggio ottenuto da tutti i soggetti compilatori e dividerlo per il loro numero (media)

Prendendo ad esempio il caso di 4 compilatori ipotizziamo le seguenti risposte:

| INDICATORI | CONTESTO DI LAVORO | | | Insegnanti | | | Personale amministrativo | | | Collaboratori scolastici | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No | Si | In parte | No |
| 1. L'organizzazione della scuola permette di conciliare gli impegni di lavoro con le esigenze della famiglia o della vita privata? | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

No:1 risposta

In parte: 1 risposta

Si:2 risposte

La somma dei punteggi espressi dai 4 compilatori per la domanda in esame risulta $1 \times 2 + 1 \times 1 + 2 \times 0 = 3$. Il punteggio da utilizzare per la valutazione del rischio è quello medio pari a $3/4 = 0,75$.

7.2 Valutazione percezione dello stress dei lavoratori

Terminata l'analisi dei dati oggettivi, si procede alla valutazione soggettiva dello stress lavoro- correlato (si ritiene questo livello di analisi non derogabile in ambiente scolastico in quanto questo presenta indubbi fattori potenziali di stress).

La raccolta dei livelli soggettivi può essere ottenuta attraverso interviste, questionari, focus group.

Qualora le due rilevazioni (oggettiva e soggettiva) si dimostrino congruenti, il processo valutativo può ritenersi concluso e si può passare alla successiva fase relativa alla definizione delle misure preventive e protettive, altrimenti dovranno essere individuate le inesattezze ed eventualmente ripetere il processo valutativo.

E' indispensabile che il report finale venga presentato a tutto il personale della scuola, a cura del dirigente scolastico o del responsabile SPP; a tal fine può essere utilizzato un Collegio Docenti per il personale insegnante e un'apposita riunione per tutto il personale ATA.