

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO NELLA SCUOLA

Verona, 25 ottobre 2019

*Dr.ssa Antonia Ballottin
SPISAL AULSS 9 Scaligera*

Articolo 28

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione, 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,

106/09

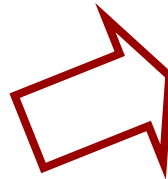
(aggiunge)nel rispetto delle indicazioni elaborate dalla Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro, e comunque a far data dal 1/08/ 2010”.

LEGGE 30 luglio 2010, n. 122 proroga al **31 dicembre 2010**

18/11/2010

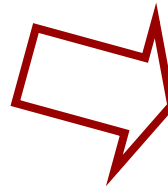
Indicazioni della Commissione consultiva per la valutazione dello stress lavoro-correlato

**VALUTAZIONE
DEL
RISCHIO
STRESS
LAVORO
CORRELATO**



**1. ACCORDO QUADRO EUROPEO
SULLO STRESS SUL LAVORO
(8/10/2004)**

**ACCORDO INTERCONFEDERALE DI
RECEPIMENTO 09/06/2008**



**2. INDICAZIONI DELLA
COMMISSIONE CONSULTIVA
PER LA VALUTAZIONE DELLO
STRESS LAVORO-CORRELATO
(18/11/2010)**

(articoli 6, comma 8, lettera m-
quater, e 28, comma 1 bis, d.lgs. n.
81/2008 e successive
modificazioni e integrazioni)

1. accrescere la consapevolezza e la comprensione dello stress lavoro-correlato da parte dei datori di lavoro, dei lavoratori e dei loro rappresentanti, e attirare la loro attenzione sui segnali che potrebbero denotare problemi di stress lavoro-correlato.
2. offrire ai datori di lavoro ed ai lavoratori un quadro di riferimento per individuare e prevenire o gestire problemi di stress lavoro-correlato. Non è invece quello di attribuire la responsabilità dello stress all'individuo.
3. non concerne la violenza, le molestie e lo stress post – traumatico.

LO STRESS

- può essere accompagnato da disturbi di natura fisica, psicologica o sociale
- è conseguenza del fatto che alcuni non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro
- persone diverse possono reagire diversamente a situazioni simili
- lo stesso individuo può reagire diversamente di fronte a situazioni simili in momenti diversi della propria vita

NON TUTTE LE MANIFESTAZIONI DI STRESS CHE AVVENGONO AL LAVORO POSSONO ESSERE CONSIDERATE COME STRESS LAVORO-CORRELATO

LO STRESS LAVORO CORRELATO

può essere causato da fattori come il contenuto del lavoro, l'eventuale inadeguatezza nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dell'ambiente di lavoro, carenze nella comunicazione, etc.

La valutazione si articola in due fasi:

1. VALUTAZIONE PRELIMINARE (necessaria)

Consiste nella valutazione oggettiva, complessiva e parametrica di eventi sentinella, contenuto e contesto del lavoro.

Tutte le aziende devono fare la valutazione preliminare

2. VALUTAZIONE APPROFONDITA (eventuale)

nel caso in cui la valutazione preliminare riveli elementi di rischio da stress lavoro-correlato e le misure di correzione adottate a seguito della stessa, dal datore di lavoro, si rivelino inefficaci.

1. LA VALUTAZIONE PRELIMINARE (necessaria)

Consiste nella VALUTAZIONE OGGETTIVA, COMPLESSIVA E PARAMETRICA

- **Eventi sentinella quali ad esempio:** indici infortunistici; assenze per malattia; turnover; procedimenti e sanzioni e segnalazioni del medico competente; specifiche e frequenti lamentele formalizzate da parte dei lavoratori.

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

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

NECESSARIO coinvolgere lavoratori e/o RLS/RLST nella rilevazione oggettiva dei fattori di contenuto e di contesto

A- QUANDO NON EMERGONO ELEMENTI DI RISCHIO

da stress lavoro-correlato tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive

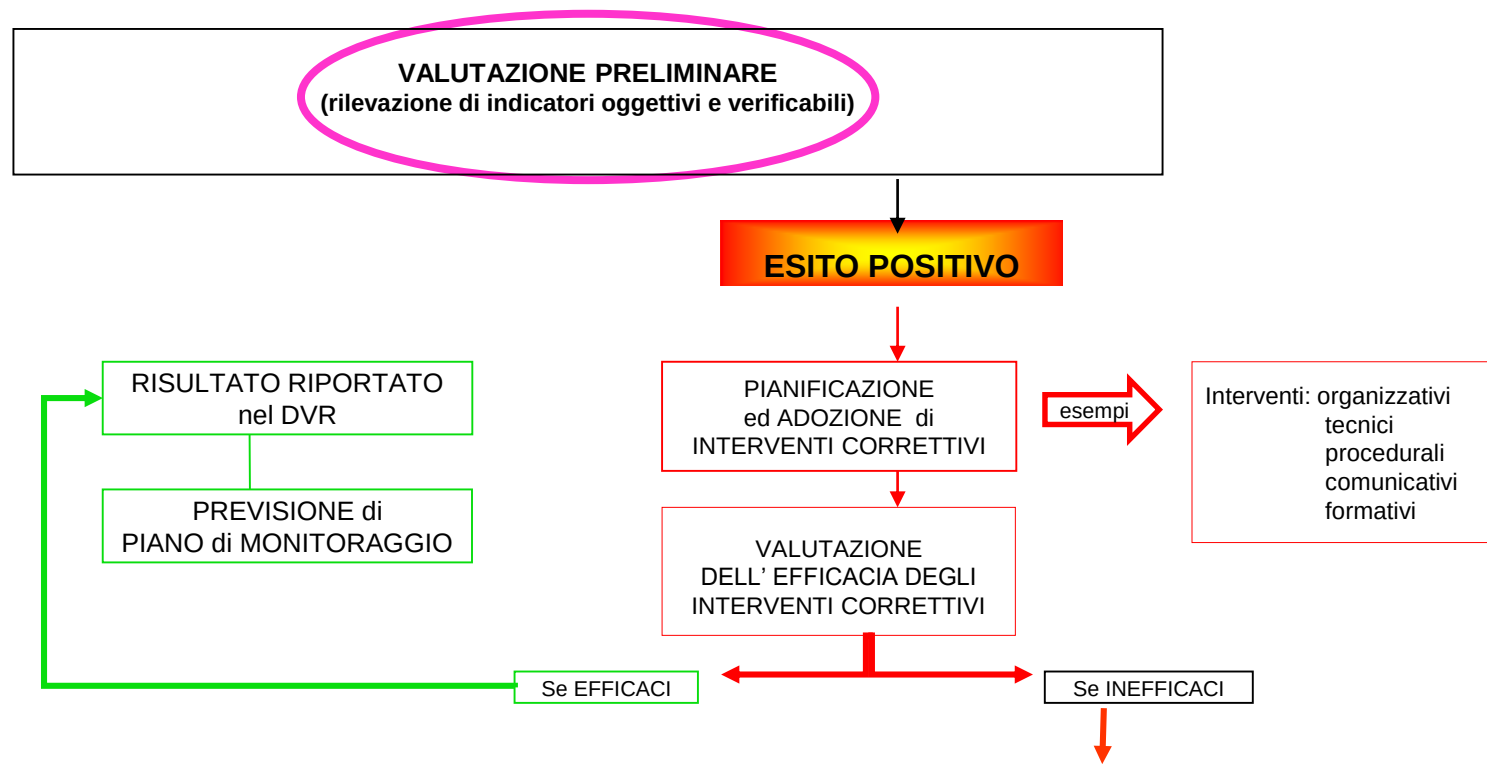


il datore di lavoro sarà unicamente tenuto a darne conto nel Documento di Valutazione del Rischio (DVR) e a prevedere un piano di monitoraggio



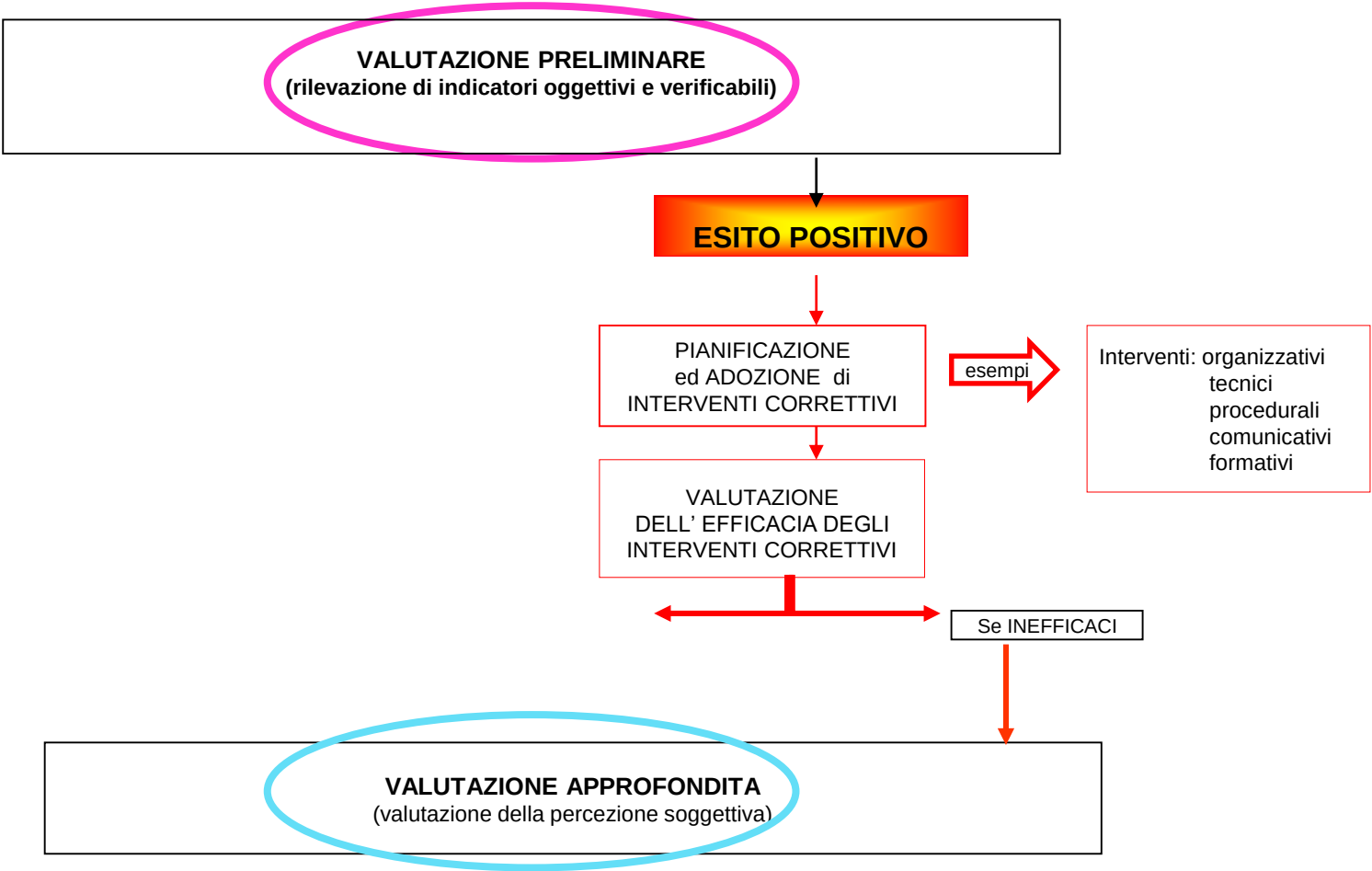
B- NEL CASO IN CUI SI RILEVINO ELEMENTI DI RISCHIO da stress

- **misure organizzative** sull'attività lavorativa (orario sostenibile, alternanza di mansioni nei limiti di legge e contratti...)
- **misure tecniche** (es. potenziamento degli automatismi tecnologici)
- **misure procedurali** (definizione di procedure di lavoro...)
- **comunicazione**
- **formazione**



C- NEL CASO IN CUI GLI INTERVENTI CORRETTIVI SI RIVELINO INEFFICACI

si procede, nei tempi che la stessa impresa definisce nella pianificazione degli interventi, alla fase di valutazione successiva



La valutazione approfondita prevede la valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori attraverso

- QUESTIONARI
- FOCUS GROUP
- INTERVISTE SEMISTRUTTURATE



sulle famiglie di
fattori/indicatori di
contesto e contenuto
del lavoro

- Nelle aziende di maggiori dimensioni è possibile coinvolgere un campione rappresentativo di lavoratori.
- Nelle imprese che occupano fino a 5 lavoratori, il datore di lavoro può scegliere di utilizzare modalità di valutazione (es. riunioni) che garantiscano il coinvolgimento diretto dei lavoratori nella ricerca delle soluzioni e nella verifica della loro efficacia.

- **Lista di controllo INAIL**
- **Metodo operativo scuole USRV**

OBIETTIVO

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

INAIL

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

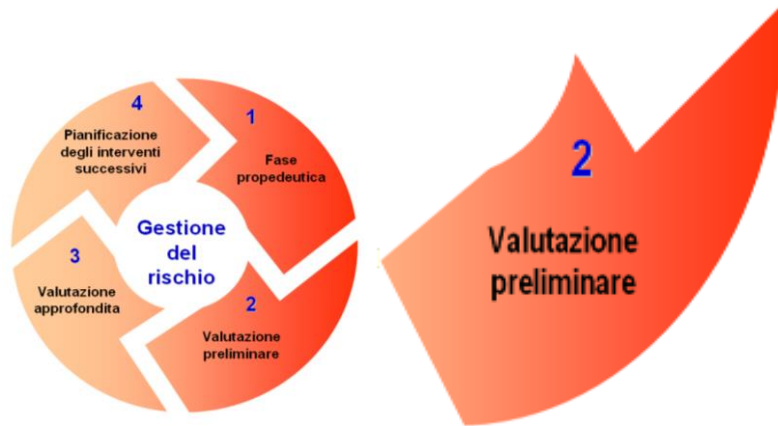
2017



COLLANA RICERCHE

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

✚ Fornire ai Datori di Lavoro, dirigenti, preposti, figure della prevenzione e lavoratori gli strumenti per una collaborazione finalizzata a pianificare una valutazione del rischio efficace per l'azienda



Rilevazione indicatori oggettivi e verificabili e ove possibile numericamente apprezzabili

LISTA DI CONTROLLO

La Lista di Controllo consente di rilevare i seguenti parametri:

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

APPENDICE 1
Lista di controllo per la valutazione preliminare

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

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

ISTRUZIONI

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

Es	INDICATORE (I)	Disavanzo	Scolorato	Avanzato	PUNTEGGIO	NOTE
1	...	0	X	4	1	

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

Pare attenzione al punteggio indicato nella casella contrassegnata.

Nell'esempio sotto riportato la risposta NO al primo indicatore assegna il punteggio 1 mentre la risposta NO al terzo indicatore assegna il punteggio 0.

Es	INDICATORE	SI	NO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	...	0	1	1	
2	...	1	0	1	
3	...	1	0	0	
TOTAL P PUNTEGGIO				2	

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

DATA COMPILAZIONE	
IMPRESA	
MANISIERE/RIPARTO	

28

Tabella dei livelli di rischio

- 1) RISCHIO NON RILEVANTE** ≤ 25%
- 2) RISCHIO MEDIO** >25% o ≤ 50%
- 3) RISCHIO ALTO** >50%

SUDDIVISIONE GRUPPI OMOGENEI



GRUPPO DI VALUTAZIONE



VALUTAZIONE

CHECK LIST

APPENDICE 1

Lista di controllo per la valutazione pre-proiezione

Il presente documento deve essere compilato e firmato da un tecnico iscritto all'ordine degli ingegneri, che, sulla base di quanto dichiarato dal cliente, deve essere in possesso dell'esperienza più adeguata, per cui, sarà per ogni caso necessario, sulla base dell'esperienza, il giudizio del tecnico.

Le seguenti informazioni sono "obbligate" essere fornite, almeno per documentazione, per quanto riguarda, sulla base della propria esperienza, il cliente, il progettista e il progettista del progetto.

1. NOME COGNOME _____

2. NOME COGNOME _____

3. NOME COGNOME _____

CHECK LIST

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.	51.	52.	53.	54.	55.	56.	57.	58.	59.	60.	61.	62.	63.	64.	65.	66.	67.	68.	69.	70.	71.	72.	73.	74.	75.	76.	77.	78.	79.	80.	81.	82.	83.	84.	85.	86.	87.	88.	89.	90.	91.	92.	93.	94.	95.	96.	97.	98.	99.	100.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.	51.	52.	53.	54.	55.	56.	57.	58.	59.	60.	61.	62.	63.	64.	65.	66.	67.	68.	69.	70.	71.	72.	73.	74.	75.	76.	77.	78.	79.	80.	81.	82.	83.	84.	85.	86.	87.	88.	89.	90.	91.	92.	93.	94.	95.	96.	97.	98.	99.	100.

Nota: compilare l'elenco sottostante in base ai requisiti in corso, nel paragrafo "Note" di ogni scheda.

REDA COMPLETAMENTO	
REDA VERIFICA	
REDA APPROVAZIONE	

INDIVIDUA RISCHIO E AZIONI CORRETTIVE

INDIVIDUARE IL RISCHIO E AZIONI CORRETTIVE

APPENDICE 1

Lista di controllo per la valutazione preliminare

[illegible]

2. IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

[illegible]

APPENDICE 1
 Lista di controllo per la valutazione prelicenza

[illegible]

2. IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

[illegible]

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

ISTRUZIONI

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

Esempio

N	INDICATORE (*)	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	...	0 ☐	1 ☒	4 ☐	1	

Esempio

N	INDICATORE	Sì	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	...	0 ☐	1 ☐	1	
2	...	1 ☐	0 ☐	1	
3	...	1 ☐	0 ☐	0	

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
1	% indici infortunistici	0 ☐	1 ☐	4 ☐		

n. infortuni sul lavoro
ultimo anno

_____ X 100 **diminuito, inalterato, aumentato** rispetto a: _____ X 100

n. lavoratori
ultimo anno

n. infortuni sul lavoro totali
ultimi 3 anni

n. lavoratori
ultimi 3 anni

Risultato ultimo anno: %

Risultato triennio: %

Numeratore: è dato dal numero di infortuni di tutti i lavoratori del gruppo omogeneo avvenuti nell'intervallo di tempo considerato. Si conta il numero di eventi infortunistici e non i giorni di assenza, includendo anche gli infortuni 'in itinere' in caso di lavoro a turni.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
2	% assenza per malattia	0 ☐	1 ☐	4 ☐		

Giorni di assenza
ultimo anno

_____ X 100 **diminuito, inalterato, aumentato** rispetto a: _____ X 100

n. lavoratori
ultimo anno

Giorni di assenza
ultimi 3 anni

n. lavoratori
ultimi 3 anni

Risultato ultimo anno: %

Risultato triennio: %

Sono esclusi: i giorni di assenza per maternità e allattamento, in quanto non si configurano come malattia.

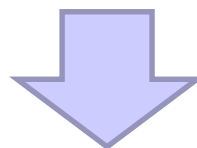
Numeratore: è dato dal numero di giorni di assenza dal lavoro per malattia di tutti i lavoratori del gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

Pianificazione dei compiti

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

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

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



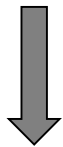
158

	91	216	L'analisi degli indicatori evidenzia un livello di rischio stress lavoro-correlato ALTO, tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate. Vanno adottate azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate; successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi; in caso di inefficacia, si procede alla fase di valutazione approfondita. Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola Area, si devono adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di Contenuto e/o di Contesto con i punteggi più a rischio.
--	----	-----	---

Codice colore	da	a	Requisiti minimi sulla base delle indicazioni della Commissione
	0	58	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Nel caso in cui la valutazione preliminare identifichi un 'rischio non rilevante', tale risultato va riportato nel DVR e si dovrà prevedere un 'piano di monitoraggio', ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli Eventi sentinella.
	59	90	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress lavoro-correlato; vanno adottate azioni correttive e successivamente va verificata l'efficacia degli interventi stessi; in caso di inefficacia, si procede alla fase di valutazione approfondita. Per ogni condizione identificata con punteggio MEDIO, si devono adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di Contenuto e/o di Contesto che presentano i valori di rischio più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse 'liste di controllo', l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.
	91	216	L'analisi degli indicatori evidenzia un livello di rischio stress lavoro-correlato ALTO, tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate. Vanno adottate azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate; successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi; in caso di inefficacia, si procede alla fase di valutazione approfondita. Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola Area, si devono adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di Contenuto e/o di Contesto con i punteggi più a rischio.

La storia del metodo USRV

Nascita del metodo (2010)



Materiali e documenti ISPEL e
Coordinamento SPISAL VR

Gruppi di lavoro *Reti di scuole
per la sicurezza TV e VI*

Gruppo regionale SGS SiRVeSS



Sperimentazione (2011)



Circa 100 scuole venete (di cui
circa 60 hanno restituito
indicazioni scritte per il
miglioramento)

Notizie di utilizzo in:

Lombardia
Friuli Venezia Giulia
Toscana
Abruzzo
Campagna
Basilicata
Sicilia



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

DIREZIONE GENERALE

Riva De Biasio – S. Croce 1299 – 30135 Venezia

I rischi da stress lavoro-correlato nella scuola

Metodo operativo completo di valutazione e gestione (versione 2-2012)

Indice delle sezioni

Sez. B – Descrizione generale del metodo	pag. 4
Sez. C – Il gruppo di valutazione	pag. 7
Sez. D – La griglia di raccolta dei dati oggettivi	pag. 10
Sez. E – La check list	pag. 14
Sez. F – Valutazione complessiva e individuazione del livello di rischio	pag. 22
Sez. G – Uso della check list per le azioni correttive e di miglioramento	pag. 24
Sez. H – Il pacchetto formativo	pag. 25
Sez. I – L'aggiornamento del DVR	pag. 29
Sez. J – Strumenti per la valutazione approfondita	pag. 31
Sez. K – Elenco allegati	pag. 34

Dove si colloca il metodo

Prevenzione primaria - eliminazione/contenimento dei fattori di rischio per malattia o infortunio

Prevenzione secondaria - diagnosi precoce del danno alla salute, prima che si manifestino i sintomi e il danno diventi irreversibile

Prevenzione terziaria - misure per impedire che un danno, già presente, possa aggravarsi



Prevenzione - Il complesso delle disposizioni o misure necessarie per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno (**D.Lgs. 81/08, art. 2**)

Punti di forza del metodo

Coerente con le indicazioni della Commissione consultiva permanente del 18/11/2010

Specifico per la scuola

Attento agli aspetti organizzativi della valutazione

{ Gruppo di valutazione misto

Gestibile completamente all'interno dell'istituto

{ Indaga prevalentemente gli aspetti organizzativi

Esteso a tutto il personale

{ Docenti
Amministrativi
Tecnici (dove presenti)
Ausiliari

Completo

{ Valutazione
Aggiornamento DVR
Gestione
Formazione

Rigoroso e flessibile

{ Scientifico
Adattabile al contesto



I rischi da stress lavoro-correlato nella scuola

Metodo operativo completo di valutazione e gestione (versione 2-2012)

Il metodo prevede, tra le varie cose:

- la costituzione di un **Gruppo di Valutazione** misto, rappresentativo di tutti i lavoratori della scuola;
- **momenti formativi** rivolti a tutti i lavoratori, che possono rappresentare un'occasione per valutare la congruità degli strumenti d'indagine proposti.
- la **somministrazione del questionario soggettivo specifico (seconda fase)** per il personale o l'applicazione di altri strumenti d'indagine soggettiva, quali i focus group con i lavoratori, nel caso in cui le misure correttive poste in essere dopo una prima valutazione risultino inefficaci.

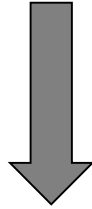
A disposizione

- **Griglia di raccolta dei dati oggettivi**
- **Check list**
- **Tabelle con indicazioni per le azioni correttive**
- **Questionari soggettivi**
- **Fogli elettronici per l'elaborazione dei questionari**
- **Pacchetto formativo**
- **Esempi concreti**



Gli attori della valutazione

GRUPPO DI VALUTAZIONE



Dirigente Scolastico (o vicario)
RSPP (o ASPP)
RLS (se nominato o eletto)
MC (se nominato)
Ref. Qualità (se la scuola è certificata)
Ref. CIC (se è attivo nella scuola)

A completamento:
un amministrativo
un ausiliario
un tecnico (se presenti nella scuola)

Sequenza di applicazione del metodo

Costituzione del Gruppo di Valutazione
Raccolta informazioni

PRE.

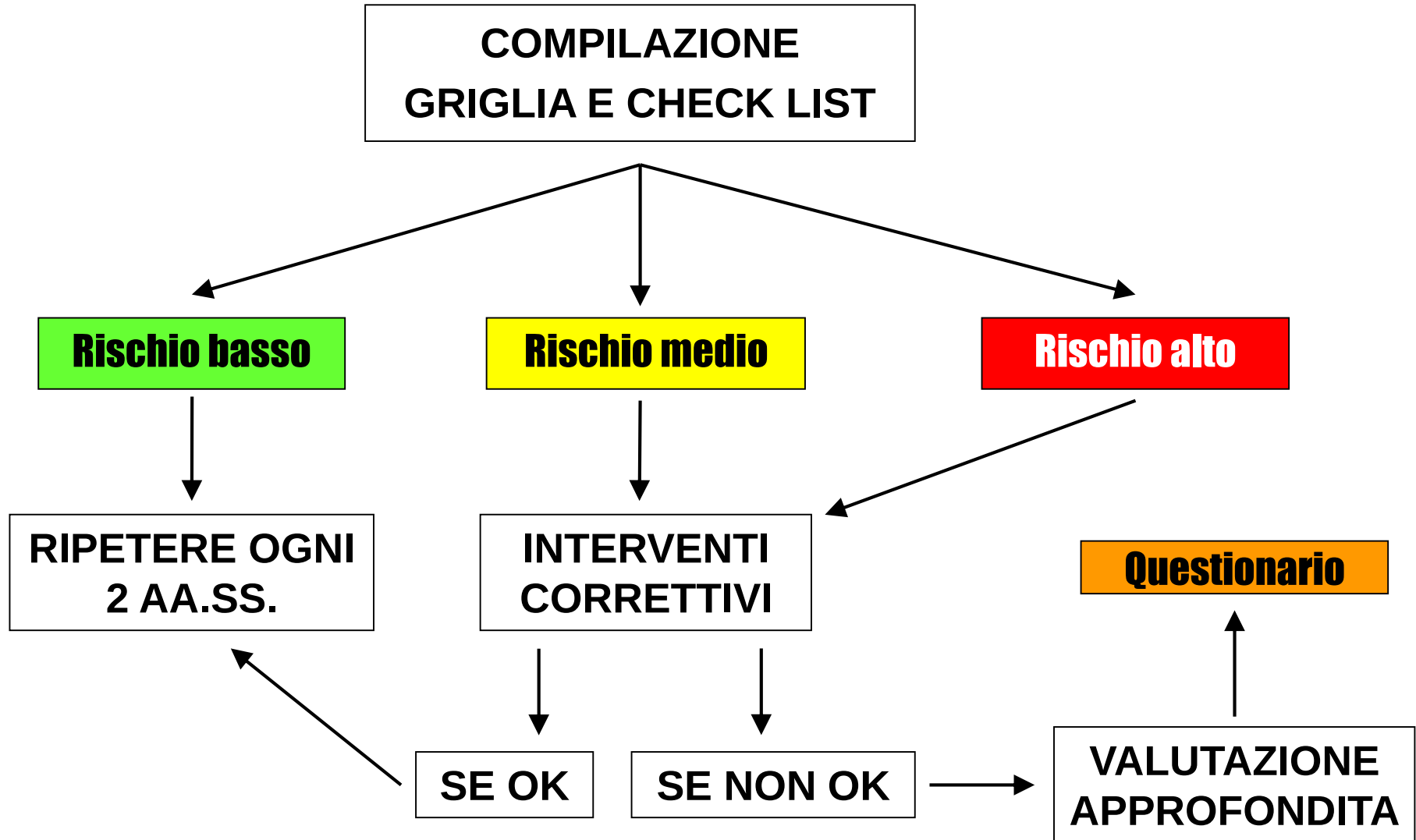
Compilazione della Griglia (eventi sentinella)
Compilazione della Check list
Esito della valutazione

VAL.

Individuazione degli interventi correttivi o di miglioramento
Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi
Intervento formativo
Gestione degli interventi correttivi
Riesame periodico
Eventuale valutazione approfondita

GES.

Lo schema generale



Gli strumenti – Griglia eventi sentinella

N.	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	Situazione d'allarme	PUNTI
1	INVII COMMISSIONE L. 300/70 PER PROBLEMI CONNESSI A COMPORTAMENTI O AD ASSENZE RIPETUTE PER MALATTIA	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (1) 3 punti	> 5% di casi (1) 6 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (2) 3 punti	> 5% di casi (2) 6 punti	
2	RICHIESTE DI TRASFERIMENTO PER INCOMPATIBILITA' CON LA SITUAZIONE LAVORATIVA	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (1) 3 punti	> 5% di casi (1) 6 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (2) 3 punti	> 5% di casi (2) 6 punti	
3	CLASSI CON PIÙ DI 27 ALLIEVI	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (3) 2 punti	> 5% di casi (3) 4 punti	
4	ESPOSTI DI CLASSI E/O DI GENITORI PERVENUTI AL DS	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (3) 3 punti	> 5% di casi (3) 6 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (3) 3 punti	> 5% di casi (3) 6 punti	
5	PROCEDIMENTI INTERNI PER SANZIONI DISCIPLINARI	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (1) 2 punti	> 5% di casi (1) 4 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (2) 2 punti	> 5% di casi (2) 4 punti	
6	SEGNALAZIONI PER PROBLEMI CONNESSI A RELAZIONI INTERPERSONALI O AD ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERVENUTE AL DS, AL DSGA, AL RLS O AL MC (se nominato)	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (1) 2 punti	> 5% di casi (1) 4 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (2) 2 punti	> 5% di casi (2) 4 punti	

1) Percentuale calcolata sul totale degli Insegnanti della sede/plesso

2) Percentuale calcolata sul totale del personale ATA della sede/plesso

3) Percentuale calcolata sul totale delle classi presenti nella sede/plesso

✓ **Personale docente/ATA**

✓ una griglia di raccolta di dati oggettivi: **8 indicatori**

✓ informazioni su fatti e situazioni “spia”(o “sentinella”)

✓ fornisce una fotografia oggettiva della realtà scolastica rispetto al tema trattato

N.	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	Situazione d'allarme	PUNTI
7	RICHIESTE DI SPOSTAMENTI INTERNI PER INCOMPATIBILITA' CON LA SITUAZIONE LAVORATIVA	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (1) 2 punti	> 5% di casi (1) 4 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (2) 2 punti	> 5% di casi (2) 4 punti	
8	CLASSI CON STUDENTI CERTIFICATI (per disturbi specifici dell'apprendimento o dell'attenzione) CHE NON HANNO L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (3) 3 punti	> 5% di casi (3) 6 punti	
PUNTEGGIO TOTALE GRIGLIA						/70

- 1) Percentuale calcolata sul totale degli insegnanti della sede/plesso
2) Percentuale calcolata sul totale del personale ATA della sede/plesso
3) Percentuale calcolata sul totale degli insegnanti della sede/plesso

NOTE DEL GV: _____

DATA DI COMPILAZIONE: _____

IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)

Gli strumenti – la check list

B – AREA CONTESTO DEL LAVORO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
1	Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico?	Si, viene tenuto sempre presente da tutti 0 punti	Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica 2 punti	No, c'è chi lo applica e chi no 4 punti	No, quasi nessuno se ne ricorda 6 punti	
2	I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?	Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati 0 punti	Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati 1 punto	No, sono condivisi solo in linea teorica 2 punti	No, non sono condivisi, decide solo il DS 3 punti	
3	Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione?	Si, sempre 0 punti	Generalmente si 2 punti	Spesso no 4 punti	No, non è consuetudine neanche avanzarle 6 punti	
4	Le circolari emesse dal DS sono adeguate?	Si, sono chiare e puntuali 0 punti	Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose 1 punto	No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni 2 punti	No, spesso mancano informazioni o non sono chiare 3 punti	
5	I ruoli e i compiti delle persone con funzioni specifiche sono definiti e noti a tutto il personale?	Si, e l'organigramma è molto chiaro e preciso 0 punti	Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso 1 punto	No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari 2 punti	No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi 3 punti	

Ambiente di lavoro
Contesto del lavoro
Contenuto del lavoro :

- Insegnanti
- Amministrativi
- Ausiliari
- Tecnici

✓ **3 aree**

✓ **45 indicatori**

✓ **Istituto/plesso**

✓ **Istruzioni per l'uso**

RIFERIMENTO: A.S. _____ SEDE/PLESSO: _____

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
A – AREA AMBIENTE DI LAVORO						
1	Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato?	Si, ovunque e in ogni stagione 0 punti	Si, ma non ovunque e non sempre 1 punto	No, in diversi ambienti e spesso 2 punti	No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre 3 punti	
2	L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?	Si, sempre 0 punti	Si, ma di sera non dappertutto 1 punto	In molti ambienti di sera no 2 punti	Quasi ovunque no, specie di sera 3 punti	
3	Si avverte l'assenza di un riverbero fastidioso nelle aule e negli altri ambienti in cui si fa lezione?	Si, in tutti gli ambienti, anche se vuoti 0 punti	Si, in tutti gli ambienti, ma solo se non sono vuoti 2 punti	No, ma solo negli ambienti vuoti 4 punti	No, anche se gli ambienti sono pieni 6 punti	
4	Durante le attività didattiche si avverte l'assenza di rumore tale da costringere l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire?	Si, sempre e ovunque 0 punti	In generale si, ma non in alcune circostanze 2 punti	In diversi momenti no 4 punti	Quasi sempre no, anche per tempi prolungati 6 punti	
5	Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?	Si, sempre 0 punti	Si, ma non sempre, durante le lezioni 1 punto	Spesso no, durante le lezioni 2 punti	Quasi sempre no, anche prima delle lezioni 3 punti	
6	Si trova facilmente da parcheggiare l'auto o il mezzo con cui si viene a scuola?	Si, sempre 0 punti	Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva 1 punto	No, se non si arriva all'inizio delle lezioni 2 punti	No, è difficilissimo trovare posto 3 punti	
AMBIENTE DI LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - A						/24

CHECK LIST A-ambiente di lavoro

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

ESEMPIO

A – Ambiente di lavoro

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

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
B – AREA CONTESTO DEL LAVORO						
1	Il regolamento d'istituto viene rispettato da tutto il personale scolastico?	Si, viene tenuto sempre presente da tutti 0 punti	Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica 2 punti	No, c'è chi lo applica e chi no 4 punti	No, quasi nessuno se ne ricorda 6 punti	
2	I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi e rispettati?	Si, sono stati condivisi e, quando possibile, sono sempre rispettati 0 punti	Si, sono stati condivisi, ma non sempre sono rispettati 1 punto	No, sono stati condivisi ma spesso non sono rispettati 2 punti	No, non sono stati condivisi, decide solo il DS 3 punti	
3	I "desiderata" relativi all'orario di servizio sono rispettati?	Nei limiti del possibile, sempre 0 punti	Generalmente si, ma ogni anno a qualcuno capita proprio il contrario 2 punti	No, i "desiderata" vengono chiesti ma poi spesso non rispettati 4 punti	No, spesso i "desiderata" non vengono neanche chiesti 6 punti	
4	Le circolari emesse dal DS sono adeguate?	Si, sono chiare e puntuali 0 punti	Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose 1 punto	No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni 2 punti	No, spesso mancano informazioni o non sono chiare 3 punti	
5	I ruoli del personale con funzioni specifiche sono definiti attraverso un organigramma delle competenze?	Si, e l'organigramma è molto chiaro e preciso 0 punti	Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso 1 punto	No, l'organigramma è troppo sintetico e per nulla chiaro 2 punti	No, non c'è alcun organigramma e i ruoli sono confusi 3 punti	
6	Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono ben realizzate, coerenti e precise?	Si, ognuno sa sempre cosa deve fare 0 punti	Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle 1 punto	No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie 2 punti	No, sono imprecise e contraddittorie 3 punti	
7	Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi?	Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente 0 punti	Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati 1 punto	No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati 2 punti	No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono 3 punti	
8	Il DS ascolta il personale e tiene conto di quello che dice?	Si, fa tutto il possibile 0 punti	Si, ascolta tutti, ma non sempre decide di conseguenza 2 punti	No, ascolta ma poi spesso decide solo lui 4 punti	No, ascolta poco e con fatica e poi comunque decide lui 6 punti	
CONTESTO DEL LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - B						/33

CHECK LIST B – CONTESTO DEL LAVORO

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

ESEMPIO

B – Contesto del lavoro

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

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
C1 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE						
1	C'è coerenza all'interno del cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell'apprendimento degli allievi?	Si, c'è coerenza e piena condivisione 0 punti	Generalmente sì, ma qualche problema può nascere agli scrutini 2 punti	No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini 4 punti	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro 6 punti	
2	I principi e i messaggi educativi sono condivisi all'interno del cc.d.c./team?	Si, c'è coerenza e piena condivisione 0 punti	Generalmente sì, ma qualche problema può nascere per alcune situazioni 1 punto	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni 2 punti	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro 3 punti	
3	Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?	Si, sempre e in modo convinto 0 punti	Si, lo approva ma a volte non lo sostiene 2 punti	No, fatica a sostenerlo e tende a non interessarsene 4 punti	No, spesso sembra remi addirittura contro 6 punti	
4	All'interno del cc.d.c./team c'è sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili?	Si, c'è sempre grande sintonia e aiuto reciproco 0 punti	Generalmente sì, ma più facilmente sul versante didattico 2 punti	No, solo tra i colleghi che hanno simpatia reciproca 4 punti	No, ognuno tende a lavorare da solo e non si interessa degli altri 6 punti	
5	Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare?	Si, regolarmente 0 punti	Si, ma non tanto spesso 1 punto	No, quasi mai 2 punti	No, mai 3 punti	
6	Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi?	Si, condivisi e trasparenti 0 punti	Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri 1 punto	No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi 2 punti	No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri 3 punti	

CHECK LIST C (INSEGNANTI)– CONTENUTO DEL LAVORO

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

ESEMPIO

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

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
C2 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO						
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare 0 punti	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano 1 punto	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa 2 punti	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole 3 punti	
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare 0 punti	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro 2 punti	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro 4 punti	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni 6 punti	
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 1 punto	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente 2 punti	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente 3 punti	
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 2 punti	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro 4 punti	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto 6 punti	
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 1 punto	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose 2 punti	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità 3 punti	
6	Il software a disposizione è di facile impiego?	Si, non si blocca e c'è sempre il tempo per imparare ad usarlo 0 punti	Si, ma a volte si blocca e quello nuovo non arriva con largo anticipo 1 punto	No, spesso si blocca e quello nuovo arriva tardi 2 punti	No, si blocca spessissimo e quello nuovo arriva all'ultimo momento 3 punti	

CHECK LIST C (AMMINISTRATIVI)– CONTENUTO DEL LAVORO

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

ESEMPIO

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

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
C3 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO						
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare 0 punti	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano 1 punto	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa 2 punti	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole 3 punti	
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare 0 punti	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro 1 punto	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro 2 punti	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni 3 punti	
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 1 punto	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente 2 punti	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente 3 punti	
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 1 punto	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro 2 punti	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto 3 punti	
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 1 punto	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose 2 punti	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità 3 punti	
6	Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile	Si, generalmente non ci sono	Generalmente si, ma ci sono anche quelle molto vecchie e	Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre	Decisamente no, le macchine e le attrezzature creano	

CHECK LIST C (AUSILIARI)– CONTENUTO DEL LAVORO

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

ESEMPIO

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

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
C4 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE TECNICO						
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare 0 punti	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano 1 punto	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa 2 punti	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole 3 punti	
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare 0 punti	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro 1 punto	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro 2 punti	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni 3 punti	
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 1 punto	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente 2 punti	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente 3 punti	
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 1 punto	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro 2 punti	No, è una continua emergenza, inizia la giornata e può capitare di tutto 3 punti	
5	C'è coerenza tra le richieste del DS (o DSGA) e quelle del responsabile di laboratorio o degli insegnanti che utilizzano il laboratorio?	Si, sempre 0 punti	Generalmente si, con qualche eccezione 1 punto	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose 2 punti	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità 3 punti	
6	Le macchine e le attrezzature a disposizione (anche informatiche) sono di facile impiego?	Si, generalmente non ci sono problemi 0 punti	Generalmente si, ma ci sono anche quelle molto vecchie e faticose da gestire 1 punto	Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre sono molto vecchie 2 punti	Decisamente no, le macchine e le attrezzature creano moltissimi problemi 3 punti	
	Il responsabile di laboratorio supporta il personale quando	Si, sempre, con cura e	Si, anche se a volte un po'	Non sempre, a volte se ne	Quasi mai e solo se si	

CHECK LIST C (TECNICO)– CONTENUTO DEL LAVORO

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

ESEMPIO

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

I punteggi

Ogni indicatore della griglia ha un punteggio massimo

**4 punti
6 punti**

Per un totale di 80 punti massimi

Ogni indicatore della check list ha un punteggio massimo

**3 punti
6 punti**

Ambiente 27 punti

Contesto 33 punti

Insegnanti 36 punti

Amministr. 30 punti

Ausiliari 24 punti

Tecnici 30 punti

Per un totale di 180 punti massimi



Esito della valutazione

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

Azioni correttive

110 diverse proposte

Collegate ai singoli indicatori della check list



Di tipo tecnico

**Collegate alla CL Ambiente
In capo all'Ente proprietario o al DS**

**Di tipo organizzativo
o gestionale**

**In capo al DS
In collaborazione con:**

- DSGA
- Referente Qualità
- Funzioni strumentali

Esempi misure correttive per tutti gli indicatori

Area/sottoarea	Indicatore	Motivazione dell'indicatore	Possibili interventi migliorativi
Area Ambiente di lavoro	A1 - Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato?	Il microclima dell'ambiente di lavoro è ritenuto uno degli elementi più importanti tra quelli che caratterizzano il benessere lavorativo e, specie negli ambienti promiscui e nel lavoro intellettuale, l'elemento cui senz'altro i lavoratori sono più sensibili ed attenti	• Gestire oculatamente l'aerazione • Climatizzare i locali • Schermare le finestre • Isolare termicamente le pareti • Montare pellicole riflettenti sulle superfici vetrate • Piantare piante all'esterno
	A2 - L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?	L'illuminazione di un posto di lavoro è data dalla somma di quella naturale, proveniente dalle finestre, e di quella artificiale, sia generale (lampade a soffitto) che localizzata (lampade da tavolo, illuminazione dei punti di lavoro, ecc.). L'illuminazione troppo bassa produce affaticamento visivo, quella troppo alta (compreso il riverbero del sole sugli occhi) produce fastidio, distrazione e rischio di infortunio	• Potenziare l'illuminazione artificiale • Schermare le lampade fastidiose • Schermare le finestre esposte al sole • Ricollocare i posti di lavoro fissi • Modificare l'orientamento dei posti di lavoro
	A3 - Si avverte l'assenza di un riverbero fastidioso nelle aule e negli altri ambienti in cui si fa lezione?	Si dice riverbero il fenomeno della persistenza prolungata del suono in un ambiente chiuso, prima che questo venga totalmente assorbito. Il riverbero eccessivo è una delle caratteristiche ambientali più dannose ed irritanti per chi deve parlare, perché lo costringe ad alzare il tono della voce, e, contemporaneamente, è uno dei fattori che ostacola di più la trasmissione dei messaggi verbali	• Montare pannelli fonoassorbenti • Aggiungere tendaggi o altre superfici assorbenti (suppellettili) • Utilizzare gli ambienti più riverberanti solo con un elevato numero di persone
	A4 - Durante le attività didattiche si avverte	Il rumore può essere di origine interna all'edificio (attività rumorose in locali attigui, chiasso, ecc.) o esterna	• Gestire oculatamente le attività scolastiche (attività rumorose solo a lezioni terminate) • Definire regole comportamentali

Gli strumenti – il pacchetto formativo

- Istruzioni per la progettazione
- Proposta di scaletta dell'intervento
- Modalità conduzione esercitazione
- Questionario finale
- Questionario di gradimento
- Istruzioni per la verbalizzazione



**Coerente con l'accordo Stato-
Regioni del 26/1/2012**

Valutazione Approfondita– il questionario

QUESTIONARIO SOGGETTIVO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO A SCUOLA PERSONALE AUSILIARIO

Sezione 1 – Dati generali

1. Sesso
M† F†
2. Precedenti esperienze lavorative nel settore pubblico e/o privato (diverse dal comparto scuola)
Si† No†
3. Numero di ore di lavoro al giorno (escluse quelle trascorse a scuola), in media
† nessuna
† da 1 a 3
† da 4 a 6
† più di 6
4. Ha la sensazione di avere un giusto equilibrio tra impegni scolastici e tempo libero?
Si† No†

Sezione 2 – Ambiente di lavoro

1. Come valuta il comfort dell'ambiente in cui lavora? (barrare con una X la risposta prescelta)

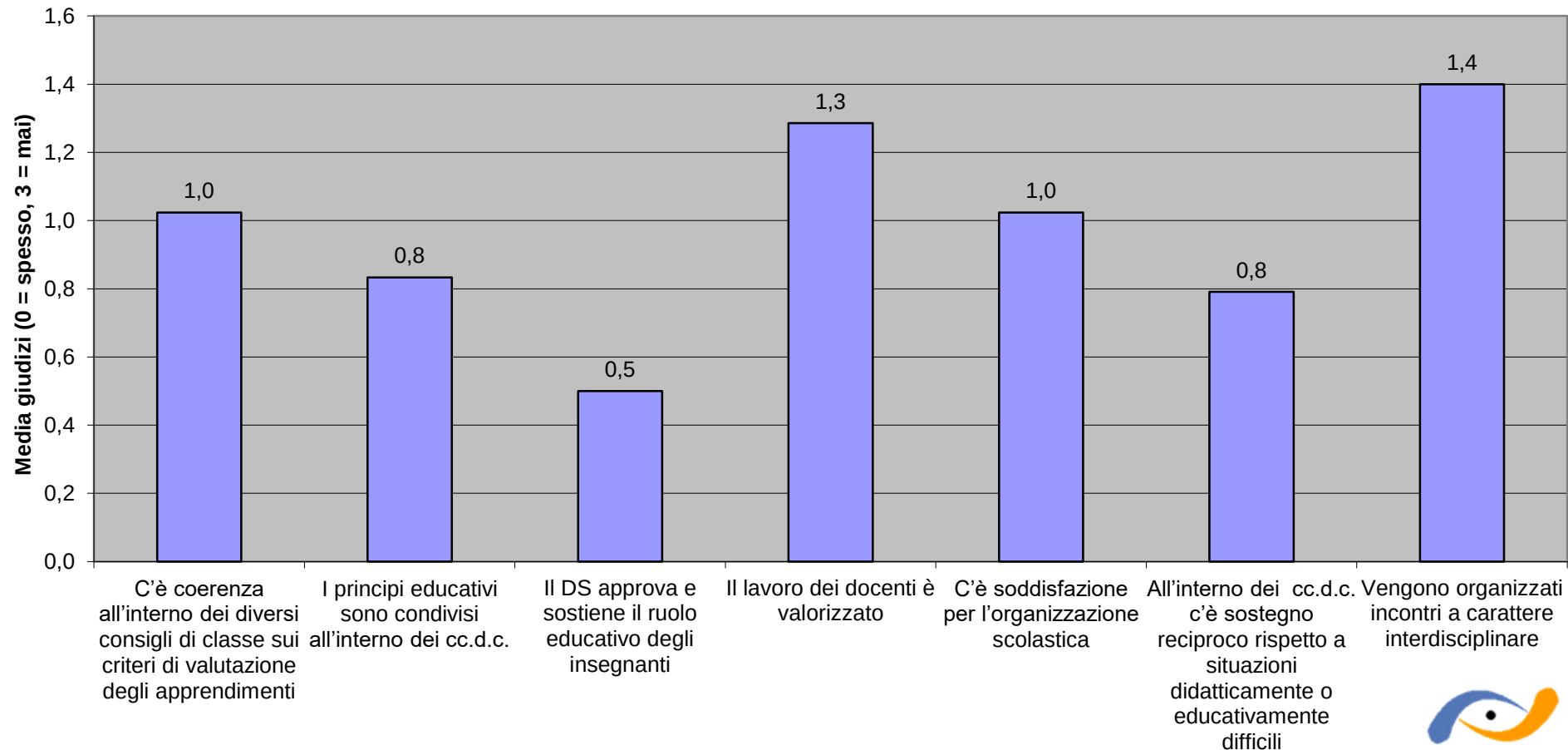
Di cui le tre centrali
quasi sovrapponibili
alle check list

- ✓ 5 sezioni
- ✓ Istruzioni per l'uso
- ✓ Fogli Excel per elaborare i dati raccolti

Questionario soggettivo (insegnanti)
Questionario soggettivo (amministrativi)
Questionario soggettivo (ausiliari)
Questionario soggettivo (tecnici)

Grafici

Personale INSEGNANTE - Contenuto del lavoro
In che misura capita di vivere i seguenti fenomeni
1° quesito - 1ª parte



MONITORAGGIO

Struttura: ☐ Multisito (n° ____ sedi)

☐ Monosito

N° DI lavoratori

|_|_|_|

Uomini

|_|_|_|

Donne

|_|_|_|

Totale

DI CUI

N° |_|_|_| **DIPENDENTI** *(tempo determinato e indeterminato)*

N° |_|_|_| **CON CONTRATTO ATIPICO/LIBERO PROFESSIONALE** *(altro datore di lavoro)*

ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE

RSPP nome _____

☐ Ruolo svolto direttamente dal DDL ☐ RSPP interno ☐ RSPP esterno

RLS nome _____

☐ Aziendali

☐ Di sito produttivo

☐ RLST

☐ non nominati

N° di RLS dell'intera azienda |_|_|_|

Medico competente nome _____

☐ Nominato

☐ Non nominato

SEZIONE 2 INFORMAZIONI GENERALI

È STATA EFFETTUATA/INIZIATA LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA SLC?

☐ Conclusa data _____ ☐ In corso ☐ Non effettuata



INDICARE LE FIGURE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA VALUTAZIONE PRELIMINARE DEL RISCHIO SLC:

(È possibile barrare più voci)

- ☐ Il dirigente scolastico o suo vicario
- ☐ RSPP
- ☐ RLS/RLST
- ☐ Medico competente
- ☐ Responsabile Qualità (scuola certificata)
- ☐ Lavoratori (diversi da RLS)
- ☐ Coordinatore CIC

- ☐ Psicologo interno
- ☐ Altre figure interne: _____

- ☐ Psicologo esterno
- ☐ Altri consulenti esterni: _____



QUALI FASI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC SONO STATE ESPLETATE AD OGGI?

- ☐ Prima valutazione preliminare
- ☐ Azioni correttive a seguito della valutazione preliminare
- ☐ Verifica dell'efficacia delle azioni correttive introdotte a seguito della valutazione preliminare/MONITORAGGIO
- ☐ Valutazione approfondita
- ☐ Azioni correttive a seguito della valutazione approfondita
- ☐ Verifica dell'efficacia delle azioni correttive introdotte a seguito della valutazione approfondita
- ☐ Valutazione preliminare successiva

QUALI FASI PROPEDEUTICHE SONO STATE INTRAPRESE?

DELL'INTERVENTO? *(PERCORSO STORICO COMPLESSIVO. Barrare tutte le voci corrispondenti alle fasi concluse o in corso)*

- ☐ Costituzione del gruppo di valutazione
- ☐ Scelta della metodologia valutativa
- ☐ Formazione dei soggetti valutatori sul metodo scelto
- ☐ Criteri di scelta dei gruppi omogenei / partizioni organizzative
- ☐ Definizione delle modalità di coinvolgimento degli RLS o RLST
- ☐ Definizione delle modalità di coinvolgimento dei lavoratori



GLI RLS SONO STATI PREVENTIVAMENTE CONSULTATI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC?

☐ Si ☐ No

SE SÌ, QUALI SONO LE MODALITÀ DI CONSULTAZIONE PREVENTIVA DEGLI RLS PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC *(È possibile barrare più voci)*

- ☐ incontro specifico con le figure della prevenzione
- ☐ riunione ex art. 35
- ☐ coinvolgimento attivo del gruppo di valutazione
- ☐ altro _____

SEZIONE 3 VALUTAZIONE PRELIMINARE

INDICARE QUALE METODOLOGIA/STRUMENTO È STATO ADOTTATO/O PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC *(È possibile barrare più voci)*

- | | |
|--|---|
| ☐ I rischi da stress lavoro-correlato nella scuola. Metodo operativo completo di valutazione e gestione (versione 2-2012) | ☐ ISPEL HSE 2010 |
| ☐ ISPEL Network 2010 | ☐ Manuale INAIL 2011 |
| | ☐ Manuale INAIL 2017– Valutazione e gestione del rischio SLC |
| | ☐ Altro: _____ |



ESITO DELLA VALUTAZIONE PRELIMINARE

- ☐ Rischio stress lavoro correlato non rilevante per tutta l'organizzazione
- ☐ Rischio stress lavoro correlato presente in almeno 1 gruppo omogeneo/partizione organizzativa

NEL CASO DI MULTISITO, LA VALUTAZIONE PRELIMINARE È STATA EFFETTUATA

- ☐ Unica per tutta l'Istituto
- ☐ Specifica per sedi diverse
- ☐ Altro: _____

INDICARE IL CRITERIO UTILIZZATO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI GRUPPI OMOGENI *(È possibile barrare più voci)*

- ☐ Mansioni (es. insegnanti, amministrativi, collaboratori, tecnici)
- ☐ Genere
- ☐ Età
- ☐ Altro: _____
- ☐ La valutazione è unica e non è stato individuato nessun gruppo omogeneo specifico



LA VALUTAZIONE PRELIMINARE PRENDE IN ESAME GLI EVENTI SENTINELLA?

☐ Si ☐ No



LA VALUTAZIONE PRELIMINARE PRENDE IN ESAME I FATTORI DI CONTENUTO DEL LAVORO?

☐ Si ☐ No



LA VALUTAZIONE PRELIMINARE PRENDE IN ESAME I FATTORI DI CONTESTO DEL LAVORO?

☐ Si ☐ No



GLI RLS E/O I LAVORATORI SONO STATI SENTITI NELLA VALUTAZIONE PRELIMINARE DEI FATTORI DI CONTENUTO E CONTESTO DEL LAVORO?

☐ Si ☐ No

Se sì, con quali modalità (È possibile barrare più voci)

- ☐ Attraverso incontri specifici con uno o più soggetti del team interno
- ☐ Chiedendo parere formale su un modello predefinito
- ☐ Chiedendo parere informale
- ☐ _____

SEZIONE 4 VALUTAZIONE APPROFONDATA

È STATA EFFETTUATA O RISULTA IN CORSO LA VALUTAZIONE APPROFONDATA?

☐ Conclusa data _____ ☐ In corso ☐ Non effettuata *(Passare alla sezione successiva)*

LA VALUTAZIONE APPROFONDATA È STATA EFFETTUATA:

(Se la condizione è differente a seconda del gruppo omogeneo, è possibile barrare più voci.)



- ☐ In quanto le misure correttive adottate in seguito alla valutazione preliminare si sono rivelate inefficaci.
- ☐ A seguito della valutazione preliminare che abbia identificato condizioni di SLC, per consentire con maggior precisione l'identificazione delle misure correttive da adottare *(INTERPELLO 5/2012)*.
- ☐ In modo volontario (l'azienda ha scelto di effettuarla anche se la valutazione preliminare non ha rilevato condizioni di rischio).
- ☐ Per disaccordo emerso nella valutazione preliminare in relazione alla rilevazione dei fattori di contesto e contenuto.
- ☐ Altro _____

CHI HA RIGUARDATO LA VALUTAZIONE APPROFONDATA (COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO, PARTECIPAZIONE A FOCUS GROUP, ETC.)?

- ☐ Tutta l'organizzazione
- ☐ Solo alcuni gruppi omogenei (es. solo insegnanti) _____

INDICARE QUALI METODOLOGIE/STRUMENTI SONO STATI ADOTTATI PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE APPROFONDATA DEL RISCHIO SLC:

(È possibile barrare più voci)

- ☐ Questionario
- ☐ Focus Group
- ☐ Intervista semi-strutturata
- ☐ ALTRO _____

NEL CASO DI UTILIZZO DEL QUESTIONARIO, INDICARE QUALE È STATO UTILIZZATO

(È possibile barrare più voci)

- ☐ I rischi da stress lavoro-correlato nella scuola. Metodo operativo completo di valutazione e gestione (versione 2-2012) QUESTIONARIO SOGGETTIVO (MIUR-SIRVESS VENETO)
- ☐ HSE - Questionario strumento-indicatore
- ☐ HSE - Questionario strumento-indicatore (caricamento dati tramite piattaforma INAIL)
- ☐ MOHQ - Questionario multidimensionale della salute organizzativa
- ☐ ERI - Effort Reward Imbalance
- ☐ JCQ - Job Content Questionnaire
- ☐ OSI - Occupational stress indicator
- ☐ OCS - Organizational checkup system
- ☐ OPRA - Organizational & psychosocial risk assessment
- ☐ Altro: _____

SEZIONE 5 MISURE ATTE A CONTENERE IL RISCHIO SLC

SONO ATTUATE O INDIVIDUATE MISURE ATTE A CONTRASTARE/ELIMINARE IL RISCHIO SLC?

☐ Si ☐ No *(Passare alla sezione 7)*

LE MISURE DI TIPO PREVENTIVO (ORGANIZZATIVE, TECNICHE, PROCEDURALI – ES. MODIFICA ORGANIZZAZIONE LAVORO, INTRODUZIONE NUOVE TECNOLOGIE, PROCEDURE) SONO ATTUALMENTE:

- ☐ Programmate
- ☐ Attuate almeno in parte
- ☐ Interamente attuate
- ☐ Non previste

INDICARE _____

LE MISURE DI TIPO ATTENUANTE (COMUNICATIVE, INFORMATIVE, FORMATIVE – ES. RIUNIONI, INIZIATIVE INFORMATIVE, CORSI DI INFORMAZIONE) SONO ATTUALMENTE:

- ☐ Programmate
- ☐ Attuate almeno in parte
- ☐ Interamente attuate
- ☐ Non previste

INDICARE _____

LE MISURE DI TIPO RIPARATORE (INTERVENTI INDIVIDUALI – ES. ATTIVAZIONE SPORTELLLO D'ASCOLTO, SOSTEGNO INDIVIDUALE) SONO ATTUALMENTE:

- ☐ Programmate
- ☐ Attuate almeno in parte
- ☐ Interamente attuate
- ☐ Non previste

SEZIONE 6 VERIFICA DELL'EFFICACIA



È STATA EFFETTUATA LA VERIFICA DI EFFICACIA DELLE MISURE ADOTTATE A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC? *(È possibile barrare entrambe le prime due voci)*

- ☐ Sì, a seguito delle misure adottate in base alla valutazione preliminare
- ☐ Sì, a seguito delle misure adottate in base alla valutazione approfondita
- ☐ No

IN BASE ALLA VERIFICA, LE MISURE ADOTTATE A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE PRELIMINARE SI SONO RIVELATE:

- ☐ Efficaci: il rischio risulta basso in tutti i gruppi critici
- ☐ Parzialmente efficaci: il rischio risulta ridotto ma non basso
- ☐ Parzialmente efficaci: il rischio risulta ridotto solo in alcuni gruppi critici
- ☐ Inefficaci: il rischio risulta inalterato in tutti i gruppi critici