

# DVR – Documento di Valutazione dei Rischi

## VALUTAZIONE STRESS LAVORO CORRELATO

D. Lgs. 81/08 integrato con il D. Lgs. 106/09

### ISTITUTO COMPRENSIVO

### “ C. GUIDI ”

Azienda:

C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail:  
csic8ag00g@istruzione.it pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

Attività:

Istruzione Scolastica Scuole Infanzia, Primaria e  
scuola Secondaria di Primo Grado

Sede di lavoro

Corigliano-Rossano area urbana di Corigliano  
Calabro Scalo

Sede legale:

Corigliano - Rossano

Il Dirigente  
scolastico:

Prof.ssa SAPIA SILVANA GIUSEPPINA

Rev.	Pagine/descrizioni delle modifiche	Redatto da	Approvato da	Data
00	Emissione precedente	RSPP	D.L.	2019
01	Revisione DVR, Integrazione e Aggiornamento	RSPP	D.L. (DS)	26/09/2022
02				
03				

## 1. Premessa

### Obblighi Dei Lavoratori

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, alunni, ecc. su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori dovranno in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere *c)* e *d)*, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera *f)* per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

**3. FIRME DEL DOCUMENTO PER PRESA VISIONE**

**Datore di Lavoro : Prof. SAPIA SILVANA GIUSPPINA** Firma: .....

**Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)**

Nominativo: **Sig. Ing. Vincenzo Zampelli** Firma: .....

**Medico Competente : Dr. ....** Firma: .....

**Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Nominativo: **Sig. SPEZZANO MARIA** Firma: .....

**Addetti al servizio di primo soccorso:**

**Firme**





**ISTITUTO COMPRENSIVO C.GUIDI**

Via ALDO MORO SNC - 67064 CORIGLIANO-ROSSANO (CS)

Tel.: 0983 82023 - Fax: 0983 81668

Internet: <https://www.icguidicorigliano.edu.it> - E-Mail: [csic8ag00g@istruzione.it](mailto:csic8ag00g@istruzione.it)

# **VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO**

**relazione sulla valutazione del rischio stress lavoro-correlato  
proposta metodologica ISPESL**

(Art. 28 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

**LUOGO e DATA:** CORIGLIANO-ROSSANO, 26/09/2022

**REVISIONE:** ANNUALI

**MOTIVAZIONE:** VERIFICHE

**IL DATORE DI LAVORO**

\_\_\_\_\_  
(SILVANA GIUSEPPINA SAPIA)

*in collaborazione con*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

\_\_\_\_\_  
(VINCENZO ZAMPELLI)

**IL MEDICO COMPETENTE**

\_\_\_\_\_  
(Dott. . .)

*per consultazione*

**IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

\_\_\_\_\_  
(MARIA SPEZZANO)

CerTus-LdL by Guido Cianciulli - Copyright ACCA software S.p.A.

# ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio particolare è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **L. 18 dicembre 2020, n. 176**.

In particolare si è fatto riferimento al:

- **Manuale INAIL** su "La metodologia per la valutazione e gestione del rischio Stress lavoro-correlato" (**Edizione 2017**) ad uso delle aziende in attuazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

e in piena corrispondenza con:

- COM(2002) 118 - Comunicazione della Commissione dell'11 marzo 2002 relativa alla strategia comunitaria per la salute e la sicurezza sul lavoro (2002-2006);
- l'**Accordo quadro europeo** sullo stress lavoro-correlato, stipulato a Bruxelles l'8 ottobre 2004;
- l'**Accordo interconfederale** per il recepimento dell'accordo quadro europeo sullo stress lavoro-correlato, firmato il 9 giugno 2008;
- La **Circolare MLPS 18 novembre 2010** (Prot. 15/SEGR/0023692) recante "Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato di cui all'art. 28, comma 1-bis, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i." da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro;
- l'**Interpello n. 5/2012 del 15/11/2012**;
- l'**Interpello n. 5/2013 del 02/05/2013**;
- l'**Indagine europea** tra le imprese sui rischi nuovi ed emergenti (ESENER-2 2014).

## Premessa

Il criterio adottato per la valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, conforme a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., è quello riportato nella **metodologia INAIL 2017** ("**La metodologia per la valutazione e gestione del rischio da Stress lavoro-correlato**"), indicata di seguito con metodologia INAIL) frutto dell'attività di ricerca del Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale (Dimeila) dell'Inail.

In particolare, a seguito dell'emanazione delle indicazioni della Commissione Consultiva, anche al fine di fornire ai datori di lavoro di una procedura unica, il metodo di seguito proposto è stato contestualizzato anche attraverso l'integrazione dei punti di forza di autorevoli proposte metodologiche sviluppate nei mesi precedenti all'emanazione delle suddette indicazioni, in particolare quelle del "Coordinamento Tecnico Interregionale della Prevenzione nei Luoghi di Lavoro" e del "Network Nazionale per la Prevenzione Disagio Psicosociale nei Luoghi di Lavoro".

### Valutazione preliminare - Metodologia INAIL

La metodologia, conformemente alle indicazioni della Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 6 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., suggerisce che per l'intero processo di valutazione del rischio stress lavoro-correlato, il Datore di Lavoro, che ha l'obbligo non delegabile della valutazione dei rischi (art. 17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.), si avvalga della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, del RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza), e che coinvolga altre figure interne all'impresa (direttore del personale, qualche lavoratore anziano/esperto, ecc.) ed esterne, ove se ne ravvisi la necessità (es. psicologo, sociologo del lavoro).

La proposta metodologica prevede una valutazione oggettiva aziendale, avvalendosi dell'utilizzo di una lista di controllo di indicatori verificabili.

Al fine di procedere ad una corretta valutazione del rischio è stata adottata una lista di controllo (check-list) che, sulla base della letteratura scientifica corrente, contiene ulteriori indicatori, oltre a quelli già elencati dalla Commissione Consultiva, suddivisi per "famiglie" (*eventi sentinella, fattori di contenuto del lavoro e fattori di contesto del lavoro*).

L'approccio alla valutazione preliminare, secondo le indicazioni della Commissione Consultiva, è costituito sostanzialmente da due momenti:

1. l'analisi di "eventi sentinella" ("ad esempio: indici infortunistici, assenze per malattia, turnover, procedimenti e sanzioni, segnalazioni del medico competente, specifiche e frequenti lamentele formalizzate da parte dei lavoratori").
2. l'analisi più specifica degli indicatori di contenuto ("es.: 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") e di contesto ("es.: ruolo nell'ambito dell'organizzazione; autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali al lavoro; evoluzione e sviluppo di carriera; comunicazione").

### Valutazione preliminare - Lista di controllo

La "lista di controllo" permette di rilevare numerosi parametri, tipici delle condizioni di stress, riferibili agli "eventi sentinella", al "contenuto" ed al "contesto" del lavoro.

In particolare la compilazione della stessa è effettuata in modo da garantire la possibilità da parte dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e dei lavoratori di una partecipazione attiva ed in grado di fare emergere i differenti punti di vista.

Fermo restando l'obbligo, previsto dalle indicazioni della Commissione Consultiva, di effettuare la valutazione su "gruppi omogenei di lavoratori", si è proceduto alla compilazione di una o più "liste di controllo", a seconda dei livelli di complessità organizzativa, tenendo in considerazione, ad esempio, le differenti partizioni organizzative e/o mansioni omogenee.

La "lista di controllo", permette di effettuare una valutazione delle condizioni di rischio attraverso la compilazione degli indicatori che sono stati inseriti secondo il seguente schema:

La struttura della Lista di controllo		
I - Area Eventi sentinella (10 Indicatori aziendali)	II - Area Contenuto del lavoro (4 dimensioni)	III - Area Contesto del lavoro (6 dimensioni)
Infortuni	Ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro (13 indicatori)	Funzione e cultura organizzativa (11 indicatori)
Assenza per malattie		
Assenze dal lavoro	Pianificazione dei compiti (6 indicatori)	Ruolo nell'ambito dell'organizzazione (4 indicatori)
Ferie non godute		
Rotazione del personale	Carico di lavoro/ritmo di lavoro (9 indicatori)	Evoluzione della carriera (3 indicatori)
Turnover	Orario di lavoro (8 indicatori)	Autonomia decisionale/controllo del lavoro (5 indicatori)
Procedimenti/sanzioni disciplinari		Rapporti interpersonali sul lavoro (3 indicatori)
Richieste visite mediche straordinarie al medico competente		Interfaccia casa lavoro - conciliazione vita/lavoro (4 indicatori)
Segnalazioni formalizzate di lamentele dei lavoratori all'azienda o al medico competente		
Istanze giudiziarie per licenziamento, demansionamento, molestie morali e/o sessuali		

L'Area degli Eventi sentinella è misurata da 10 indicatori, l'Area Contenuto e l'Area Contesto del lavoro vengono misurate rispettivamente da 4 e 6 Dimensioni; ogni Dimensione è composta da un certo numero di indicatori ai quali viene attribuito un punteggio che concorre al risultato complessivo che sarà corrispondente ad un determinato livello di rischio SLC. Nella fase di valutazione, il punteggio assegnato dal Gruppo di gestione ad ogni indicatore non deve basarsi sulle percezioni dei compilatori, ma deve riflettere la reale condizione osservata per il Gruppo omogeneo esaminato (o azienda se al di sotto di 30 lavoratori), verificando ogni elemento tramite il supporto della documentazione disponibile.

<b>Esempi di documentazione a supporto</b>	
<b>Eventi sentinella</b>	Registro infortuni; verbali ispezioni interne; libro unico del lavoro, buste paga, tabulario ferie, permessi, straordinari, provvedimenti disciplinari, verbali di conciliazione, verbali riunione periodica, richieste di trasferimento, comunicazioni dei lavoratori.
<b>Fattori di Contenuto del lavoro</b>	DVR, orario settimanale medio, giorni lavorativi settimanali, programmazione turni lavorativi, compresi turni notturni, comunicazioni al personale; manuale modello organizzativo e di gestione, se disponibile, procedure formalizzate, circolari di interesse, mansionario, job description.
<b>Fattori di Contesto del lavoro</b>	CCNL applicato/i in azienda; organigramma e ciclo lavorativo; verbali di informazione, formazione, addestramento; report dei capi reparto/ufficio; segnalazioni dei lavoratori, procedure formalizzate, circolari di interesse, mansionario, job description.

L'attribuzione dei punteggi e l'identificazione delle condizioni di rischio dell'attuale metodologia si basa sul patrimonio di dati ed esperienze di ricerca nazionali ed europee che hanno consentito di ottimizzare lo strumento per una più precisa analisi dei livelli di rischio nelle aziende italiane. Rispetto alla versione precedente è stata aggiornata la modalità di calcolo dei punteggi e sono stati identificati nuovi cut-off basati sul criterio distributivo, per ottenere punteggi maggiormente discriminanti e per limitare l'insorgenza sia di falsi negativi, che di falsi positivi. Il punteggio finale, insieme ai punteggi di Area e ai punteggi delle singole Dimensioni (a cui corrispondono specifici livelli di rischio), permettono di comprendere il profilo dell'azienda/Gruppo omogeneo nonché di identificare ed implementare interventi migliorativi e preventivi più efficaci.

Se le azioni correttive non dovessero risultare efficaci, in seguito al monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", si passa alla valutazione approfondita.



## Compilazione della Lista di controllo - Area Eventi sentinella

Tale area si compone di 10 indicatori oggettivi che rappresentano alcuni dei segnali, all'interno di una organizzazione, potenzialmente riconducibili allo SLC.

Per la valutazione dei primi 8 indicatori è stato adottato il criterio temporale, che permette all'azienda di verificare il loro andamento nel corso degli ultimi tre anni: diminuito, inalterato o aumentato, mentre per gli ultimi 2 è stato adottato il criterio vero/falso.

Lista di controllo - Area Eventi Sentinella						
N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
1	% indici infortunistici	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{n. infortuni sul lavoro ultimo anno}}{\text{n. lavoratori ultimo anno}} \times 100$		<b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:			$\frac{\text{n. infortuni sul lavoro totali ultimi 3 anni}}{\text{n. lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$	
<b>Risultato ultimo anno: %</b>					<b>Risultato triennio: %</b>	
<p><b>Numeratore:</b> 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.</p> <p><b>Denominatore:</b> è dato dal numero di lavoratori del gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.</p>						
N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
2	% assenza per malattia	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{Giorni di assenza ultimo anno}}{\text{n. lavoratori ultimo anno}} \times 100$		<b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:			$\frac{\text{Giorni di assenza ultimi 3 anni}}{\text{n. lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$	
<b>Risultato ultimo anno: %</b>					<b>Risultato triennio: %</b>	
<p>Sono esclusi: i giorni di assenza per maternità e allattamento, in quanto non si configurano come malattia.</p> <p><b>Numeratore:</b> è dato dal numero di giorni di assenza dal lavoro per malattia di tutti i lavoratori del gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.</p> <p><b>Denominatore:</b> è dato dal numero di lavoratori del gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.</p>						
3	% assenze dal lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
		<b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:				
<b>Risultato ultimo anno: %</b>					<b>Risultato triennio: %</b>	
<p>% Assenze dal lavoro (es. malattia figlio; periodi di aspettativa per motivi personali; assenze ingiustificate; mancato rispetto dell'orario minimo di lavoro per ritardi, uscite anticipate, ecc.).</p>						

Non sono da considerare assenze quelle previste per lo sviluppo delle competenze (es. formazione), quelle legate ad agitazioni di carattere sindacale e/o ad assemblee autorizzate, quelle relative alla maternità e all'allattamento.

**Numeratore:** è dato dal numero di ore lavorative perse da tutti i lavoratori del gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

**Denominatore:** è dato dal numero di ore lavorabili da tutti i lavoratori del gruppo omogeneo.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
4	% ferie non godute	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{n. giorni di ferie non godute ultimo anno}}{\text{n. giorni di ferie contrattualmente previsti e maturati ultimo anno}} \times 100$		<b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:			$\frac{\text{n. giorni di ferie non goduti totali ultimi 3 anni}}{\text{n. giorni di ferie contrattualmente previsti e maturati ultimi 3 anni}} \times 100$	
<b>Risultato ultimo anno: %</b>					<b>Risultato triennio: %</b>	
<p>% ferie non godute intese come il numero di giorni di ferie effettivamente maturati, non goduti e che non possono essere più utilizzati in quanto trascorso il periodo previsto dalla legge per la loro fruizione.</p> <p><b>Numeratore:</b> è dato dal numero di giorni di ferie non goduti da tutti i lavoratori del gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato, indipendentemente dall'anno solare in cui le ferie sono maturate.</p> <p><b>Denominatore:</b> è dato dal numero di giorni di ferie previsti per tutti i lavoratori del gruppo omogeneo fino ad un massimale di quelle maturate.</p>						
N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
5	% trasferimenti richiesti dal personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{n. trasferimenti richiesti ultimo anno}}{\text{n. lavoratori ultimo anno}} \times 100$		<b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:			$\frac{\text{n. trasferimenti richiesti ultimi 3 anni}}{\text{n. lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$	
<b>Risultato ultimo anno: %</b>					<b>Risultato triennio: %</b>	
<p><b>Numeratore:</b> è dato dal numero di domande di trasferimento dalla propria partizione organizzativa [accolte e non accolte], nell'ambito della stessa azienda, presentate dai lavoratori del gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.</p> <p><b>Denominatore:</b> è dato dal numero di lavoratori del gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.</p>						
N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
6	% rotazione del personale (usciti/entrati dall'azienda)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{n. usciti + entrati ultimo anno}}{\text{n. lavoratori ultimo anno}} \times 100$		<b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:			$\frac{\text{n. usciti + entrati ultimi 3 anni}}{\text{n. lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$	
<b>Risultato ultimo anno: %</b>					<b>Risultato triennio: %</b>	
<p>L'indicatore descrive il fenomeno del turnover e misura i movimenti effettuati dai lavoratori in termini di entrata e uscita, anche nel caso in cui uno stesso lavoratore dovesse assentarsi e rientrare [ad esempio: personale comandato] nell'arco dello stesso anno.</p> <p><b>Numeratore:</b> è dato dal numero di entrati + il numero di usciti nel/dal Gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.</p> <p><b>Denominatore:</b> è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.</p>						
7	% procedimenti, sanzioni disciplinari	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
		<b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:				
<b>Risultato ultimo anno: %</b>					<b>Risultato triennio: %</b>	
<p><b>Numeratore:</b> è dato dal numero di provvedimenti disciplinari presi dall'azienda a diversi livelli nei confronti dei lavoratori del gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.</p> <p><b>Denominatore:</b> è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.</p>						

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	Punteggio	Note
8	% richieste visite mediche straordinarie medico competente	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{n. visite mediche straordinarie ultimo anno}}{\text{n. lavoratori ultimo anno}} \times 100$		<b>diminuito, inalterato, aumentato</b> rispetto a:			$\frac{\text{n. visite mediche straordinarie ultimi 3 anni}}{\text{n. lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$	
<b>Risultato ultimo anno: %</b>					<b>Risultato triennio: %</b>	

**Numeratore:** è dato dal numero di richieste di visita medica ex art. 41 comma 2 lettera c) del d.lgs 81/2008 e s.m.i., presentate dai lavoratori del gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

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

Questi due indicatori (9 e 10) non prevedono il calcolo di un indice di frequenza, né il raffronto con gli anni precedenti. Essi infatti descrivono un fenomeno che è direttamente connesso a situazioni di disagio lavorativo di tipo psicosociale.

## Compilazione della Lista di controllo - Area Contenuto del lavoro

L'Area Contenuto del lavoro è composta di 4 Dimensioni di indicatori (Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro, Pianificazione dei compiti, Carichi e ritmi di lavoro e Orario di lavoro).

Lista di controllo - Area Contenuto del lavoro					
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro					
N.	Indicatore	Si	No	Punteggio finale	Note
1	Esposizione a rumore sup. al secondo livello d'azione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	LEX > 85 dB(A) e $p_{peak} > 140$ Pa (137 dB(C) riferito a 20 $\mu$ Pa)				
2	Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Fonti di rumore estraneo alle normali attività di ufficio. Ambienti rumorosi.				
3	Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Esposizione a rischio cancerogeno. Esposizione a rischio chimico NON basso per la sicurezza o NON irrilevante per la salute dei lavoratori.				
4	Microclima adeguato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Aria condizionata, riscaldamento, assenza di stress termico.				
5	Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Buona luce naturale ma con possibilità di schermatura, regolare ed efficiente impianto di luce artificiale.				
6	Rischio movimentazione manuale dei carichi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Attività che espone a movimentazione manuale dei carichi con Lifting Index > 1 (ove applicabile).				
7	Disponibilità adeguati e confortevoli DPI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		se non previsti segnare SI
	Presenza di DPI idonei rispetto alla lavorazione effettuata.				
8	Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Lavoro notturno, solitario, con rischio di aggressione fisica da parte dell'utenza.				
9	Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Presenza di segnaletica di sicurezza adeguata ai rischi.				
10	Esposizione a vibrazione superiore al valore d'azione giornaliero	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	a) per le vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio: 2,5 m/s <sup>2</sup> b) per le vibrazioni trasmesse al corpo intero: 0,5 m/s <sup>2</sup>				
11	Adeguata manutenzione macchine ed attrezzature	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Presenza di manutenzione periodica. Libretto di manutenzione per le attrezzature.				
12	Esposizione a radiazioni ionizzanti e/o non ionizzanti	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
13	Esposizione a rischio biologico	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Esposizione deliberata o potenziale ad agenti biologici.				

Pianificazione dei compiti					
N.	Indicatore	Si	No	Punteggio finale	Note
14	Il lavoro subisce frequenti interruzioni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	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 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	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	E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	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 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	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 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	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 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	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.				

Carico di lavoro - Ritmo di lavoro					
N.	Indicatore	Si	No	Punteggio finale	Note
20	I lavoratori hanno autonomia nella esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I lavoratori possono decidere il carico di lavoro nel tempo assegnato.				
21	Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	La maggior parte dell'attività dipende da altro o altri quindi non è possibile pianificare il carico di lavoro.				
22	Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Vi sono 'tempi morti' estesi e ripetuti durante il turno lavorativo e non è previsto un compito secondario da svolgere nei tempi di attesa.				
23	E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Lavori con compiti ciclici che comportano l'esecuzione dello stesso movimento (o breve insieme di movimenti) degli arti superiori a distanza di pochi secondi oppure la ripetizione di un ciclo di movimenti per più di 2 volte al minuto per almeno 2 ore complessive nel turno lavorativo senza un adeguato periodo di recupero oltre 60 minuti.				
24	Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito è prefissato	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Esiste un tempo predeterminato per ogni prestazione o compito a cui occorre conformarsi.				
25	Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		Se non previsto segnare NO
	Tutte le situazioni in cui si lavora secondo ritmi imposti da attrezzature e strumentazioni.				
26	I lavoratori devono prendere decisioni rapide	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	I lavoratori hanno un carico di responsabilità quando devono prendere decisioni rapide e non possono confrontarsi o chiedere Indicazioni al diretto superiore, dirigente o preposto.				
27	Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	1	0		

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Riferimento all'allegato IV d.lgs. 17/2010.				
28	Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	I lavoratori eseguono compiti di responsabilità la cui errata esecuzione può danneggiare l'azienda, l'utenza e/o il territorio.				

Orario di lavoro					
N.	Indicatore	Si	No	Punteggio finale	Note
29	E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Il lavoratore prolunga frequentemente (più volte alla settimana) il proprio orario di lavoro per esigenze connesse al turno o alle prestazioni. L'indicatore fa riferimento alla soglia di 8 ore in quanto tipologia di orario maggiormente diffusa nel lavoro dipendente. nei casi in cui tale valore soglia non è applicabile, fare riferimento alla tipologia di orario prevista da contratto.				
30	Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Il personale lavora complessivamente un numero di ore maggiori di quante previste dal contratto e senza poterle recuperare.				
31	E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Non c'è flessibilità nell'orario di entrata/uscita in azienda.				
32	La programmazione dell'orario varia frequentemente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	La programmazione dell'orario di lavoro non è stabile in quanto spesso sono richiesti cambiamenti senza una pianificazione regolare.				
33	Le pause di lavoro sono chiaramente definite	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I tempi per le pause fisiologiche sono prefissati o flessibili, ma in ogni caso usufruibili.				
34	E' presente il lavoro a turni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Abituale lavoro su turni come previsto dalla normativa vigente e da contratto collettivo nazionale.				
35	E' abituale il lavoro a turni notturni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Abituale lavoro notturno come da contratto collettivo nazionale.				
36	E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	È previsto lavoro notturno fisso o a frequente rotazione (alternanza mattina/pomeriggio/notte).				

## Compilazione della Lista di controllo - Area Contesto del lavoro

L'Area Contesto del lavoro è composta di 6 Dimensioni di indicatori (Funzione e cultura organizzativa, Ruolo nell'ambito dell'organizzazione, Evoluzione di carriera, Autonomia decisionale - Controllo del lavoro, Rapporti interpersonali sul lavoro e Interfaccia casa-lavoro).

Lista di controllo - Area Contesto del lavoro					
Funzione e cultura organizzativa					
N.	Indicatore	Si	No	Punteggio	Note
37	Diffusione organigramma aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	L'organigramma è lo schema o rappresentazione grafico-descrittiva della struttura dell'azienda, delle funzioni e delle attività (es. disponibilità e diffusione dell'organigramma sul sito o intranet aziendale, circolare specifica ecc.).				
38	Presenza di procedure aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	La procedura è un'indicazione formalizzata dei processi lavorativi dell'azienda e contiene le modalità che devono essere adottate nelle varie fasi di un'attività.				
39	Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	È presente un piano di informazione e diffusione delle procedure ai lavoratori attraverso intranet, pubblicazioni aziendali, bacheche, corsi di formazione ecc. anche in relazione a cambiamenti strutturali e/o organizzativi.				
40	Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Gli obiettivi aziendali a lungo e medio termine, come anche gli obiettivi di budget (che possono riguardare l'azienda o la partizione organizzativa), sono comunicati ai lavoratori attraverso documentazione specifica o riunioni di staff e in occasione della chiusura o apertura d'anno.				
41	Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Il sistema di gestione della sicurezza (SGS) definisce le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti.				
42	Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini ....)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Presenza di sistemi di comunicazione aziendali che permettano di raggiungere tutti i lavoratori con informazioni di tipo operativo, organizzativo, gestionale.				
43	Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Presenza di momenti di comunicazione strutturati e periodici tra tutti i lavoratori ed i loro superiori diretti per comunicazione, aggiornamento, risoluzione di problemi, passaggio di consegne, ecc.				
44	Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Esiste un progetto di formazione, per lo sviluppo/aggiornamento delle competenze professionali, accessibile a tutti i lavoratori, oltre alla formazione obbligatoria per legge.				
45	Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Presenza di momenti di comunicazione e informazione del datore di lavoro e della direzione aziendale al personale (chiusura/apertura dell'anno, ecc.).				
46	Presenza di codice etico e/o di comportamento (esclusi codici disciplinari)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Atto aziendale che indica l'esplicita volontà del datore di lavoro di contrastare condizioni di molestie, discriminazioni, conflitti.				
47	Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Esiste una persona o ufficio, identificato per le funzioni di ascolto e gestione delle condizioni di disagio al lavoro.				

<b>Ruolo nell'ambito dell'organizzazione</b>					
<b>N.</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Punteggio finale</b>	<b>Note</b>
48	I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I lavoratori conoscono l'ordine in cui il potere è esercitato e delegato: il datore di lavoro, i dirigenti, i preposti.				
49	I ruoli sono chiaramente definiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I lavoratori sono a conoscenza dell'attività che devono svolgere e del ruolo che esercitano nei confronti di colleghi e superiori.				
50	Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno / preposto / responsabile qualità, ecc.)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Ci sono lavoratori che ricoprono più ruoli contemporaneamente.				
51	Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Si sono verificati errori o incomprensioni per mancata condivisione delle informazioni tra dirigenti e preposti o per confusione nella linea gerarchica aziendale.				

<b>Evoluzione di carriera</b>					
<b>N.</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Punteggio finale</b>	<b>Note</b>
52	Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Verificare quanto previsto nei contratti e negli accordi aziendali in riferimento alla progressione di carriera (es. tempi di assunzione, incarichi, passaggi di fascia, ecc.). Fornire indicazioni in nota se i criteri sono definiti ma non applicati (causa 'tagli', assenza concorsi, ecc.).				
53	Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I dirigenti sono valutati in merito alla loro capacità di gestione del personale in riferimento ad esempio alle assenze, richieste di trasferimento, conflitti, prestazioni e produttività, ecc. Fornire Indicazioni nelle note sui criteri valutativi utilizzati.				
54	Esistono sistemi di verifica del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I dirigenti e i lavoratori sono valutati in merito all'utilizzo dei DPI, utilizzo delle attrezzature mediche, rispetto delle regole della salute e sicurezza.				

<b>Autonomia decisionale - Controllo del lavoro</b>					
<b>N.</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Punteggio finale</b>	<b>Note</b>
55	Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	L'attività dei lavoratori dipende dai tempi e dalle modalità di consegna di altre strutture, partizioni, uffici, ecc.				
56	I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I lavoratori possono decidere, almeno in parte, l'ordine e/o le modalità di esecuzione del lavoro assegnato.				
57	I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I lavoratori sono messi a conoscenza degli obiettivi e della funzione specifici che l'azienda attribuisce al gruppo di cui fanno parte e delle motivazioni sottostanti le decisioni che li riguardano.				
58	Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	I lavoratori vengono sentiti prima di assumere decisioni che riguardano il gruppo di appartenenza. Inoltre, i lavoratori possono fare proposte di miglioramento ai loro dirigenti.				
59		1	0		



	Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Il lavoro viene controllato da altri, verificandone rigidamente tempi e risultati.					

### Rapporti interpersonali sul lavoro

N.	Indicatore	Si	No	Punteggio finale	Note
60	Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Ogni lavoratore ha la possibilità di comunicare con il proprio dirigente o diretto supervisore (ad esempio: momenti di incontro con giorni ed orari calendarizzati, disponibilità per colloqui telefonici o comunicazioni via email).				
61	Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	In caso di comportamenti illeciti o prevaricatori del superiore o dei colleghi, il lavoratore ha la possibilità di riferirsi al datore di lavoro o ad una figura di riferimento individuata dall'azienda.				
62	Vi è segnalazione frequente di conflitti / litigi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Ci sono diverse condizioni di conflitto tra i lavoratori che si trascinano da tempo e sono conosciute da tutti.				

### Interfaccia casa - lavoro

N.	Indicatore	Si	No	Punteggio finale	Note
63	Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
64	Possibilità di orario flessibile	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
65	Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
66	Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		

Se il risultato finale di tale dimensione è uguale a 0, nella tabella finale Contesto del lavoro si inserisce il valore -4, mentre se il risultato finale è superiore a 0, si inserisce il valore 0.

## Valutazione preliminare - Identificazione delle condizioni di rischio

Si è proceduto ad individuare il livello del rischio stress lavoro-correlato per le tre Aree della lista di controllo della Metodologia INAIL.

### Area Eventi sentinella

La somma dei punteggi ottenuti da tutti gli indicatori dell'Area Eventi sentinella rappresenta un numero a cui si assegna un punteggio secondo il seguente schema:

- se il risultato del punteggio indicatori aziendali è compreso tra 0 e 10, si inserisce nella tabella finale il **valore 0** (rischio non rilevante);
- se il risultato del punteggio è compreso tra 11 e 20 si inserisce nella tabella finale il **valore 6** (rischio medio);
- se il risultato del punteggio è compreso tra 21 e 40 si inserisce nella tabella finale il **valore 16** (rischio alto).

### Area Contenuto del lavoro

Il punteggio complessivo di tutti gli indicatori dell'Area Contenuto del lavoro è stato ottenuto in due passaggi:

- si è calcolato, inizialmente, un punteggio complessivo normato per ciascuna delle 4 Dimensioni (Ambiente di lavoro e attrezzature di lavoro, Pianificazione dei compiti, Carico di lavoro/ritmo di lavoro e Orario di lavoro) attraverso la seguente formula:

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

- successivamente, in base ai punteggi ottenuti per le quattro Dimensioni, si è ottenuto il risultato complessivo dell'Area Contenuto del lavoro, calcolandone la media con la formula:

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

Tale risultato complessivo, confrontato con le fasce di rischio, identifica la condizione di rischio (non rilevante, medio e alto).

### Area Contesto del lavoro

Il punteggio complessivo di tutti gli indicatori dell'Area Contesto del lavoro è stato ottenuto in due passaggi:

- il punteggio complessivo normato per le seguenti 5 Dimensioni, Funzione e cultura organizzativa, Ruolo nell'ambito dell'organizzazione, Evoluzione della carriera, Autonomia decisionale/controllo del lavoro, Rapporti interpersonali sul lavoro, è stato ottenuto attraverso la seguente formula:

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

Tale formula non è stata applicata alla Dimensione Interfaccia casa lavoro - conciliazione vita/lavoro, perchè il punteggio risultante da tale dimensione viene utilizzato come fattore correttivo (-4 oppure 0 a seconda della somma risultante dagli indicatori);

- successivamente, in base ai punteggi ottenuti per le cinque Dimensioni elencate in precedenza, si è ottenuto il risultato complessivo dell'Area Contesto del lavoro, calcolato mediante la formula:

Tale risultato complessivo, confrontato con le fasce di rischio, identifica la condizione di rischio (non rilevante, medio e alto).

Punteggio complessivo dell'Area Eventi sentinella							
I - Eventi sentinella							
		Fasce di rischio					
		Non rilevante		Medio		Alto	
		DA	A	DA	A	DA	A
Punteggio Indicatori Aziendali		0	10	11	20	21	40
Punteggio Area Eventi sentinella da assegnare	(...)	0		6		16	

Risultati Dimensioni dell'Area Contenuto del lavoro							
II - Area Contenuto del lavoro							
Dimensioni	Punteggi Dimensioni	Fasce di rischio					
		Non rilevante		Medio		Alto	
		DA	A	DA	A	DA	A
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	(...)	0	22	23	45	46	100
Pianificazione dei compiti	(...)	0	49	50	82	83	100
Carico di lavoro - ritmo di lavoro	(...)	0	32	33	55	56	100
Orario di lavoro	(...)	0	37	38	74	75	100

Fasce di rischio dell'Area Contenuto del Lavoro							
	Punteggio medio Area	Fasce di rischio					
		Non rilevante		Medio		Alto	
		DA	A	DA	A	DA	A
Punteggio Area Contenuto	(...)	0	23	24	43	44	100

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

Fasce di rischio dell'Area Contesto del Lavoro							
	Punteggio medio Area	Fasce di rischio					
		Non rilevante		Medio		Alto	
		DA	A	DA	A	DA	A
Punteggio Area Contesto	(...)	0	37	38	53	54	100

Valutazione preliminare - Scheda per la compilazione del punteggio finale

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

## Valutazione preliminare - Individuazione del livello di rischio

Identificato il punteggio finale della lista di controllo, è stato verificato il posizionamento del Gruppo omogeneo nella seguente Tabella dei livelli di rischio.

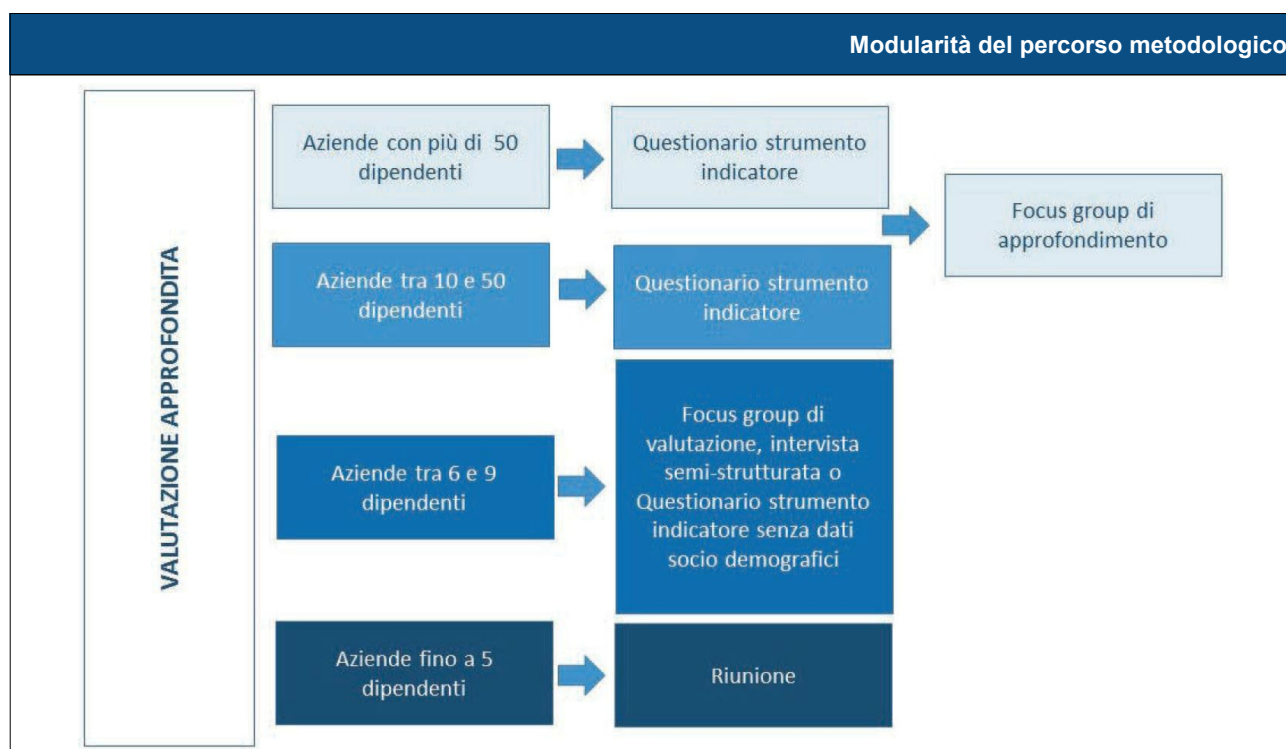
Tabella dei livelli di rischio			
Codice colore	da	a	Requisiti minimi sulla base delle indicazioni della Commissione
	0	58	<p>L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.</p> <p>Nel caso in cui la valutazione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

## Valutazione approfondita

La valutazione approfondita va intrapresa, come approfondimento, nel caso in cui nella fase precedente, a seguito dell'attività di monitoraggio, si rilevi l'inefficacia delle misure correttive adottate e relativamente "ai gruppi omogenei di lavoratori ai quali sono state rilevate le problematiche".

In particolare per le aziende fino a 5 dipendenti, conformemente alle indicazioni della Commissione Consultiva è possibile identificare, per la fase di approfondimento, un approccio di analisi partecipata secondo la modalità delle "riunioni".

Per le aziende con meno di 10 lavoratori è possibile procedere attraverso diversi "strumenti modulari" (schematizzati nella figura seguente), quali "focus group" di valutazione/approfondimento o interviste con questionari semi-strutturati.



Tra le diverse metodologie e/o strumenti disponibili, il "questionario-strumento indicatore" è uno strumento che analizza le sei dimensioni organizzative, definite dal modello Management Standards dell'HSE britannico, ed in perfetto accordo con le indicazioni della Commissione consultiva italiana.

Va comunque ricordato che qualunque sia l'approccio (o la tipologia/dimensione aziendale) utilizzato, va sempre garantita la possibilità a tutte le figure coinvolte di poter contribuire, attivamente ed in maniera partecipata, all'obiettivo della valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato.

La valutazione approfondita prevede "la valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori" utile all'identificazione e caratterizzazione del rischio da stress lavoro-correlato e delle sue cause. Si affianca ed integra l'analisi degli indicatori oggettivi previsti nella valutazione preliminare ed in nessun caso può considerarsi sostitutiva.

Il "questionario-strumento indicatore", presenta importanti punti di forza rispetto ad altri strumenti:

- il "questionario-strumento indicatore" è di facile somministrabilità, con garanzia dell'anonimato;
- il "questionario-strumento indicatore" è utilizzabile, prevalentemente, in maniera efficace, in tutte le aziende con più di 10 lavoratori;
- grazie alla validazione su oltre 26.000 lavoratori nel Regno Unito e oltre 66.000 in Italia (maggio 2016), permette al datore di lavoro di poter avere chiari risultati sulla percezione rispetto alle sette dimensioni dei Management Standards (1. domanda, 2. controllo, 3. supporto del management, 4. supporto dei colleghi, 5. relazioni, 6. ruolo, 7. cambiamento), utili alla caratterizzazione degli indicatori di contesto e di contenuto ed alle successive eventuali misure correttive;
- la possibilità di analizzare i risultati rispetto ad un valore soglia di riferimento nazionale (cut-off).

La somministrazione del "questionario-strumento indicatore", viene fatta anche limitatamente a gruppi omogenei di lavoratori per mansioni o partizioni organizzative, sulla base dell'esito della fase preliminare.

Il modello dei Management Standards illustra le sette dimensioni organizzative chiave (domanda, controllo, supporto, supporto del management, supporto dei colleghi, relazioni, ruolo e cambiamento). Per ciascuna delle sette dimensioni dei Management Standards vengono forniti alcuni parametri di riferimento, sottoforma di Condizioni ideali/Stati da conseguire, utilizzati dal datore di lavoro per identificare le condizioni ideali a cui la propria azienda e la propria organizzazione del lavoro dovrebbero tendere.

Modello Management Standard del Questionario strumento indicatore e condizioni ideali/stati da conseguire			
Dimensioni organizzative chiave	n. Item	Standard (si prevede che)	Condizioni ideali/stati da conseguire (esempi)
<p><b>1. Domanda</b></p> <p>Comprende aspetti quali il carico lavorativo, l'organizzazione del lavoro e il contesto lavorativo</p>	8	Il lavoratore sia in grado di soddisfare le richieste provenienti dal lavoro e che vengono forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richieste, da parte dell'azienda al lavoratore, conseguibili e realizzabili nell'orario di lavoro;</li> <li>- Attività lavorativa concepita sulla base delle competenze del lavoratore;</li> <li>- Adeguata attenzione alla gestione dei problemi legati allo svolgimento della propria attività lavorativa.</li> </ul>
<p><b>2. Controllo</b></p> <p>Riguarda l'autonomia / controllo dei lavoratori sulle modalità di svolgimento della propria attività lavorativa.</p>	6	Il lavoratore abbia potere decisionale sul modo di svolgere il proprio lavoro e che esistano sistemi, a livello locale, per rispondere ai problemi individuali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ove possibile, controllo del lavoratore sui propri ritmi di lavoro;</li> <li>- ove possibile, stimolo al lavoratore a sviluppare nuove competenze per eseguire lavori nuovi;</li> <li>- gestione delle pause compatibili con le esigenze del lavoratore.</li> </ul>
<p><b>3. Supporto del Management</b></p> <p>Include l'incoraggiamento, il supporto e le risorse fornite dall'azienda, e dai superiori</p>	5	Il lavoratore dichiara di avere informazioni e supporto adeguati dai propri colleghi e superiori e che vengano forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione, da parte dell'azienda, di procedure e politiche in grado di offrire sostegno adeguato ai lavoratori;</li> <li>- conoscenza, da parte dei lavoratori, delle modalità di accesso alle risorse necessarie per svolgere il proprio lavoro</li> <li>- feedback puntuale e costruttivo ai lavoratori.</li> </ul>
<p><b>4. Supporto dei Colleghi</b></p> <p>Riguarda l'incoraggiamento, il supporto e le risorse fornite dai colleghi</p>	4	Il lavoratore dichiara di avere informazioni, supporto e incoraggiamento adeguati dai propri colleghi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di procedure e politiche in grado di offrire sostegno e supporto adeguato da parte dei pari</li> <li>- Conoscenza, da parte dei lavoratori, delle modalità di accesso alle risorse necessarie per svolgere il proprio lavoro</li> <li>- Feedback puntuale e costruttivo dai colleghi</li> </ul>
<p><b>5. Relazioni</b></p> <p>Include la promozione di un lavoro positivo per evitare i conflitti ed affrontare comportamenti inaccettabili</p>	4	Il lavoratore non si percepisca quale oggetto di comportamenti inaccettabili (es. il mobbing) e che vengano forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione da parte dell'azienda di comportamenti positivi sul lavoro, per evitare conflitti e garantire correttezza nei comportamenti;</li> <li>- possibilità di condivisione, da parte del lavoratore, di informazioni relative al proprio lavoro;</li> <li>- esistenza di sistemi per favorire la segnalazione, da parte dei lavoratori, di insorgenza di comportamenti inaccettabili.</li> </ul>
<p><b>6. Ruolo</b></p> <p>Verifica la consapevolezza del lavoratore relativamente alla posizione che riveste nell'organizzazione e garantisce che non si verifichino conflitti</p>	5	Il lavoratore comprenda il proprio ruolo e le proprie responsabilità e che vengano forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garanzia, da parte dell'azienda, che le richieste ai lavoratori siano compatibili con il loro ruolo;</li> <li>- informazioni adeguate per consentire ai lavoratori di comprendere il proprio ruolo e le proprie responsabilità.</li> </ul>
<p><b>7. Cambiamento</b></p> <p>Valuta in che misura i cambiamenti organizzativi, di qualsiasi entità, vengono gestiti e comunicati nel contesto aziendale.</p>	3	Il lavoratore venga coinvolto in occasioni di cambiamenti organizzativi e che vengano forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informazioni opportune da parte dell'azienda ai lavoratori per la comprensione delle motivazioni all'origine dei cambiamenti proposti</li> <li>- Consapevolezza dei lavoratori dell'impatto che un determinato cambiamento potrebbe avere sull'attività lavorativa</li> <li>- Garanzia di un supporto adeguato durante la fase di cambiamento.</li> </ul>

## Questionario-indicatore per la valutazione approfondita

Il "questionario-strumento indicatore", è composto da 35 domande riguardanti le condizioni di lavoro ritenute potenziali cause di stress all'interno dell'azienda, che corrispondono alle sette dimensioni organizzative definite dal modello Management Standards. Il questionario stesso è preceduto da una breve scheda di rilevazione dei dati socio-demografici, unicamente finalizzata nel mantenimento dell'anonimato, all'individuazione di gruppi omogenei per la migliore caratterizzazione del rischio; è raccomandabile, tuttavia, proprio per la peculiare necessità di garantire l'anonimato, far compilare tale scheda solo nel contesto di aziende con un numero di dipendenti superiore alle 10 unità.

### Dati socio-demografici (facoltativi)

DATI SOCIO-DEMOGRAFICI					
<b>A</b>	<b>Genere:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		M	F		
<b>B</b>	<b>Età:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		fino a 30 anni	da 31 a 50 anni	51 anni e oltre	
<b>C</b>	<b>Nazionalità:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		italiana	non italiana		
<b>D</b>	<b>Tipologia contrattuale</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		tempo indeterminato	tempo determinato	collaborazione	contratto di lavoro somministrato
					<input type="checkbox"/> altro

### Domande (Items INAIL-HSE)

Il modello dei Management Standards illustra le sei dimensioni organizzative chiave rappresentate da: 1. domanda, 2. controllo, 3. supporto del management, 4. supporto dei colleghi, 5. relazioni, 6. ruolo, 7. cambiamento.

Pertanto, solo ai fini di una più precisa definizione della metodologia, le domande del questionario suindicato, sono state riportate suddivise per singolo Standard.

#### 1. DOMANDA

		Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
3.	Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da varie persone/uffici sono difficili da combinare fra loro	5	4	3	2	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Ho scadenze irraggiungibili	5	4	3	2	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Devo lavorare molto intensamente	5	4	3	2	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Devo trascurare alcuni compiti perché ho troppo da fare	5	4	3	2	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Non ho la possibilità di prendere sufficienti pause	5	4	3	2	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Ricevo pressioni per lavorare oltre l'orario	5	4	3	2	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Devo svolgere il mio lavoro molto velocemente	5	4	3	2	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Ho scadenze temporali impossibili da rispettare	5	4	3	2	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## 2. CONTROLLO

		Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
2.	Posso decidere quando fare una pausa	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
10.	Ho voce in capitolo nel decidere la velocità con la quale svolgere il mio lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
15.	Ho libertà di scelta nel decidere come svolgere il mio lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
19.	Ho libertà di scelta nel decidere cosa fare al lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
		<b>Fortemente in disaccordo</b>	<b>Disaccordo</b>	<b>Nè d'accordo Nè disaccordo</b>	<b>D'accordo</b>	<b>Fortemente in accordo</b>
25.	Ho voce in capitolo su come svolgere il mio lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
30.	Il mio orario di lavoro può essere flessibile	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

## 3. SUPPORTO DEL MANAGEMENT

		Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
8.	Ricevo informazioni di supporto che mi aiutano nel lavoro che svolgo	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
23.	Posso fare affidamento sul mio capo nel caso avessi problemi di lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
		<b>Fortemente in disaccordo</b>	<b>Disaccordo</b>	<b>Nè d'accordo Nè disaccordo</b>	<b>D'accordo</b>	<b>Fortemente in accordo</b>
29.	Se qualcosa al lavoro mi ha disturbato o infastidito posso parlarne con il mio capo	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
33.	Sono supportato in lavori emotivamente impegnativi	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
35.	Il mio capo mi incoraggia nel lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

#### 4. SUPPORTO DEI COLLEGI

		Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
7.	Se il lavoro diventa difficile, posso contare sull'aiuto dei miei colleghi	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
		Fortemente in disaccordo	Disaccordo	Nè d'accordo Nè disaccordo	D'accordo	Fortemente in accordo
24.	I colleghi mi danno l'aiuto e il supporto di cui ho bisogno	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
27.	Al lavoro i miei colleghi mi dimostrano il rispetto che merito	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
31.	I colleghi sono disponibili ad ascoltare i miei problemi di lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

#### 5. RELAZIONI

		Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
5.	Sono soggetto a molestie personali sotto forma di parole o comportamenti scortesi	5 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
14.	Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi	5 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
21.	Al lavoro sono soggetto a prepotenze e vessazioni	5 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
		Fortemente in disaccordo	Disaccordo	Nè d'accordo Nè disaccordo	D'accordo	Fortemente in accordo
34.	Le relazioni sul luogo di lavoro sono tese	5 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>

#### 6. RUOLO

		Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
1.	Ho chiaro cosa ci si aspetta da me al lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
4.	So come svolgere il mio lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
11.	Ho chiari i compiti e le mie responsabilità	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
13.	Mi sono chiari gli obiettivi e i traguardi del mio reparto/ufficio	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
17.	Capisco in che modo il mio lavoro si inserisce negli obiettivi generali dell'organizzazione	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

## 7. CAMBIAMENTO

		Fortemente in disaccordo	Disaccordo	Nè d'accordo Nè disaccordo	D'accordo	Fortemente in accordo
26.	Ho sufficienti opportunità di chiedere spiegazioni ai dirigenti sui cambiamenti relativi al lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
28.	Il personale viene sempre consultato in merito ai cambiamenti nel lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
32.	Quando ci sono dei cambiamenti di lavoro, mi è chiaro che effetto avranno in pratica	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

Sulla base dell'analisi dei risultati ottenuti, sarà possibile avere, per i diversi gruppi omogenei individuati dall'azienda, risultati differenti caratterizzati da un "codice colore" secondo la tabella seguente.

### Risultati per gruppo omogeneo

Nella tabella che segue sono riportati in maniera sintetica i risultati totali per gruppo omogeneo.

#### Analisi dei risultati

GRUPPO OMOGENEO	RISULTATI
<b>1. DOMANDA</b>	...
<b>2. CONTROLLO</b>	...
<b>3. SUPPORTO DEL MANAGMENT</b>	...
<b>4. SUPPORTO DEI COLLEGHI</b>	...
<b>5. RELAZIONI</b>	...
<b>6. RUOLO</b>	...
<b>7. CAMBIAMENTO</b>	...

#### Analisi dei risultati

Ad ognuna delle sette dimensioni è associato un valore numerico ed il relativo colore di riferimento, traducibile in esito negativo (no stress) se di colore verde o blu e positivo (presenza di stress) se di colore giallo o rosso.

CODICE COLORE	
<b>Verde...</b>	<b>Ottimo livello di prestazione ed è necessario mantenerlo</b> Rappresenta chi si colloca ad un livello pari o superiore all'80° percentile (20% dei valori di riferimento più alti).
<b>Blu...</b>	<b>Buon livello di prestazione</b> Rappresenta chi si colloca ad un livello pari o superiore alla media (> 50%) ma rimane al di sotto dell'80° percentile.
<b>Giallo...</b>	<b>Evidente necessità di evidenti interventi correttivi</b> Rappresenta chi è al di sotto della media (<50%) ma si colloca ad un livello ancora superiore al 20° percentile.
	<b>Necessità di immediati interventi correttivi</b> Rappresenta chi è al di sotto del 20° percentile (20% dei valori di riferimento più bassi).

## ESITO DELLA VALUTAZIONE

Di seguito è riportato l'elenco delle mansioni, il relativo esito della valutazione del rischio stress lavoro-correlato.

**Tabella di correlazione Mansione - Esito della valutazione**

Mansione	Esito della valutazione
1) Tutte le mansioni del processo "Attività didattiche"	<b>Preliminare:</b> RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. <b>Approfondita [Questionario]:</b> L'analisi dei fattori di rischio di stress lavoro correlato (dimensioni organizzative chiave): Domanda, Controllo, Supporto del Management e tra colleghi, Relazioni, Ruolo e Cambiamento ha riportato esito negativo (Ottimo e/o buon livello di prestazione).
2) Tutte le mansioni del processo "Attività extradidattiche"	<b>Preliminare:</b> RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. <b>Approfondita [Questionario]:</b> L'analisi dei fattori di rischio di stress lavoro correlato (dimensioni organizzative chiave): Domanda, Controllo, Supporto del Management e tra colleghi, Relazioni, Ruolo e Cambiamento ha riportato esito negativo (Ottimo e/o buon livello di prestazione).
3) Tutte le mansioni del processo "Ufficio amministrativo"	<b>Preliminare:</b> RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. <b>Approfondita [Questionario]:</b> L'analisi dei fattori di rischio di stress lavoro correlato (dimensioni organizzative chiave): Domanda, Controllo, Supporto del Management e tra colleghi, Relazioni, Ruolo e Cambiamento ha riportato esito negativo (Ottimo e/o buon livello di prestazione).

## SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede che seguono riportano l'esito della valutazione eseguita (per singola attività lavorativa con l'individuazione delle mansioni e del livello di rischio).

Tutte le disposizioni derivanti dall'attività di prevenzione e protezione ed in particolare quelle relative all'informazione e formazione dei lavoratori, alla sorveglianza sanitaria, alle misure tecniche e organizzative sono riportate nel documento della sicurezza di cui il presente è un allegato.

**Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione**

Mansione	Scheda di valutazione
Tutte le mansioni del processo	STRESS lavoro-correlato per il processo "Attività didattiche"
Tutte le mansioni del processo	STRESS lavoro-correlato per il processo "Attività extradidattiche"
Tutte le mansioni del processo	STRESS lavoro-correlato per il processo "Ufficio amministrativo"

### **SCHEDE: STRESS lavoro-correlato per il processo "Attività didattiche"**

Rischi collegati allo stress lavoro-correlato dei "gruppi di lavoratori" come previsto dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e secondo l'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004. La maggior parte delle persone quando è sottoposta ai fattori stressanti avverte reazioni emotive di ansia, depressione, disagio, inquietudine o fatica.

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
<b>I - EVENTI SENTINELLA</b>		
<b>Indicatori Aziendali</b>		
1) % indici infortunistici	Diminuito	0
2) % assenza per malattia	Diminuito	0
3) % assenze dal lavoro	Diminuito	0
4) % ferie non godute	Diminuito	0
5) % trasferimenti richiesti dal personale	Diminuito	0
6) % rotazione del personale (usciti/entrati dall'azienda)	Diminuito	0
7) % procedimenti, sanzioni disciplinari	Diminuito	0
8) % richieste visite mediche straordinarie medico competente	Diminuito	0
9) Segnalazioni formalizzate di lamentele dei lavoratori all'azienda o al medico competente	NO	0
10) Istanze giudiziarie per licenziamento / demansionamento / molestie morali e/o sessuali	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>TOTALE AREA</b>		Non rilevante [0]
<b>II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO</b>		
<b>Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro</b>		
1) Esposizione a rumore sup. al secondo livello d'azione	NO	0
2) Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	NO	0
3) Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante	NO	0
4) Microclima adeguato	SI	0
5) Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	SI	0
6) Rischio movimentazione manuale dei carichi	NO	0
7) Disponibilità di adeguati e confortevoli DPI	SI	0
8) Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario	NO	0
9) Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	SI	0
10) Esposizione a vibrazione superiore al valore d'azione giornaliero	NO	0
11) Adeguata manutenzione delle macchine ed attrezzature	SI	0
12) Esposizione a radiazioni ionizzanti e/o non ionizzanti	NO	0
13) Esposizione a rischio biologico	SI	1
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [8]
<b>Pianificazione dei compiti</b>		
14) Il lavoro subisce frequenti interruzioni	NO	0
15) Adeguatazza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	SI	0
16) E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	NO	0
17) Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	NO	0
18) Chiara definizione dei compiti	SI	0
19) Adeguatazza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	SI	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Carico di lavoro - Ritmo di lavoro</b>		
20) I lavoratori hanno autonomia nella esecuzione dei compiti	SI	0
21) Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	NO	0
22) Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	NO	0
23) E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	NO	0
24) Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito è prefissato	NO	0
25) Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	NO	0
26) I lavoratori devono prendere decisioni rapide	NO	0

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
27) Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	NO	0
28) Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	NO	0
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Orario di lavoro</b>		
29) E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	NO	0
30) Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	NO	0
31) E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)	NO	0
32) La programmazione dell'orario varia frequentemente	NO	0
33) Le pause di lavoro sono chiaramente definite	SI	0
34) E' presente il lavoro a turni	SI	1
35) E' abituale il lavoro a turni notturni	NO	0
36) E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	NO	0
TOTALE STEP		Non rilevante [13]
<b>TOTALE AREA</b>		<b>Non rilevante [5]</b>
<b>III - AREA CONTESTO DEL LAVORO</b>		
<b>Funzione e cultura organizzativa</b>		
37) Diffusione organigramma aziendale	SI	0
38) Presenza di procedure aziendali	SI	0
39) Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	SI	0
40) Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	SI	0
41) Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	SI	0
42) Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini, ecc.)	SI	0
43) Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	SI	0
44) Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	SI	0
45) Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	SI	0
46) Presenza di codice etico e/o di comportamento (esclusi codici disciplinari)	SI	0
47) Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo	SI	0
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Ruolo nell'ambito dell'organizzazione</b>		
48) I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	SI	0
49) I ruoli sono chiaramente definiti	SI	0
50) Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto/responsabile qualità, ecc.)	NO	0
51) Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	NO	0
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Evoluzione della carriera</b>		
52) Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	SI	0
53) Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	SI	0
54) Esistono sistemi di verifica del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	SI	0
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Autonomia decisionale - Controllo del lavoro</b>		
55) Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	NO	0
56) I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	SI	0
57) I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	SI	0
58) Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	SI	0
59) Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	NO	0

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Rapporti interpersonali sul lavoro</b>		
60) Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	SI	0
61) Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi	SI	0
62) Vi è la segnalazione frequente di conflitti/litigi	NO	0
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Interfaccia casa lavoro - Conciliazione vita/lavoro</b>		
63) Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	SI	0
64) Possibilità di orario flessibile	SI	0
65) Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa	SI	0
66) Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	NO	1
TOTALE STEP		[0]
<b>TOTALE AREA</b>		<b>Non rilevante [0]</b>
<b>Valutazione globale rischio</b>		<b>5</b>
<b>Fascia di appartenenza:</b>		
RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.		
<b>Mansioni:</b>		
Tutte le mansioni del processo "Attività didattiche".		

Valutazione approfondita [Questionario]

#### Livello di rischio per singola dimensione organizzativa chiave

	Risultati
<b>Domanda</b>	5.00
<b>Controllo</b>	5.00
<b>Supporto del management</b>	5.00
<b>Supporto dei colleghi</b>	5.00
<b>Relazioni</b>	5.00
<b>Ruolo</b>	5.00
<b>Cambiamento</b>	5.00

#### Approfondimento del livello di rischio per singolo item

<b>Domanda</b>		
3	Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da varie persone/uffici sono difficili da combinare fra loro	
6	Ho scadenze irraggiungibili	
9	Devo lavorare molto intensamente	
12	Devo trascurare alcuni compiti perché ho troppo da fare	
16	Non ho la possibilità di prendere sufficienti pause	
18	Ricevo pressioni per lavorare oltre l'orario	
20	Devo svolgere il mio lavoro molto velocemente	
22	Ho scadenze temporali impossibili da rispettare	
<b>Controllo</b>		
2	Posso decidere quando fare una pausa	
10	Ho voce in capitolo nel decidere la velocità con la quale svolgere il mio lavoro	

### Approfondimento del livello di rischio per singolo item

N.	Items	Media
15	Ho libertà di scelta nel decidere come svolgere il mio lavoro	5.00
19	Ho libertà di scelta nel decidere cosa fare al lavoro	5.00
25	Ho voce in capitolo su come svolgere il mio lavoro	5.00
30	Il mio orario di lavoro può essere flessibile	5.00
<b>Supporto del management</b>		5.00
8	Ricevo informazioni di supporto che mi aiutano nel lavoro che svolgo	5.00
23	Posso fare affidamento sul mio capo nel caso avessi problemi di lavoro	5.00
29	Se qualcosa al lavoro mi ha disturbato o infastidito posso parlarne con il mio capo	5.00
33	Sono supportato in lavori emotivamente impegnativi	5.00
35	Il mio capo mi incoraggia nel lavoro	5.00
<b>Supporto dei colleghi</b>		5.00
7	Se il lavoro diventa difficile, posso contare sull'aiuto dei miei colleghi	5.00
24	I colleghi mi danno l'aiuto e il supporto di cui ho bisogno	5.00
27	Al lavoro i miei colleghi mi dimostrano il rispetto che merito	5.00
31	I colleghi sono disponibili ad ascoltare i miei problemi di lavoro	5.00
<b>Relazioni</b>		5.00
5	Sono soggetto a molestie personali sotto forma di parole o comportamenti scortesi	5.00
14	Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi	5.00
21	Al lavoro sono soggetto a prepotenze e vessazioni	5.00
34	Le relazioni sul luogo di lavoro sono tese	5.00
<b>Ruolo</b>		5.00
1	Ho chiaro cosa ci si aspetta da me al lavoro	5.00
4	So come svolgere il mio lavoro	5.00
11	Ho chiari i compiti e le mie responsabilità	5.00
13	Mi sono chiari gli obiettivi e i traguardi del mio reparto/ufficio	5.00
17	Capisco in che modo il mio lavoro si inserisce negli obiettivi generali dell'organizzazione	5.00
<b>Cambiamento</b>		5.00
26	Ho sufficienti opportunità di chiedere spiegazioni ai dirigenti sui cambiamenti relativi al lavoro	5.00
28	Il personale viene sempre consultato in merito ai cambiamenti nel lavoro	5.00
32	Quando ci sono dei cambiamenti di lavoro, mi è chiaro che effetto avranno in pratica	5.00

### Approfondimento del livello di rischio per dati socio-demografici

Domanda	Italiana	Non italiana	Media	Controllo	Italiana	Non italiana	Media
Nazionalità	Italiana	5.00	5.00	Nazionalità	Italiana	5.00	5.00
	Non italiana	-	-		Non italiana	-	-
Supporto del management	Italiana	5.00	5.00	Supporto dei colleghi	Italiana	5.00	5.00
	Non italiana	-	-		Non italiana	-	-
Relazioni	Italiana	5.00	5.00	Ruolo	Italiana	5.00	5.00
	Non italiana	-	-		Non italiana	-	-
Cambiamento	Italiana	5.00	5.00				
	Non italiana	-	-				



**SCHEDA: STRESS lavoro-correlato per il processo "Attività extradidattiche"**

Rischi collegati allo stress lavoro-correlato dei "gruppi di lavoratori" come previsto dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e secondo l'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004. La maggior parte delle persone quando è sottoposta ai fattori stressanti avverte reazioni emotive di ansia, depressione, disagio, inquietudine o fatica.

## Valutazione preliminare

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
<b>I - EVENTI SENTINELLA</b>		
<b>Indicatori Aziendali</b>		
1) % indici infortunistici	Diminuito	0
2) % assenza per malattia	Diminuito	0
3) % assenze dal lavoro	Diminuito	0
4) % ferie non godute	Diminuito	0
5) % trasferimenti richiesti dal personale	Diminuito	0
6) % rotazione del personale (usciti/entrati dall'azienda)	Diminuito	0
7) % procedimenti, sanzioni disciplinari	Diminuito	0
8) % richieste visite mediche straordinarie medico competente	Diminuito	0
9) Segnalazioni formalizzate di lamentele dei lavoratori all'azienda o al medico competente	NO	0
10) Istanze giudiziarie per licenziamento / demansionamento / molestie morali e/o sessuali	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>TOTALE AREA</b>		Non rilevante [0]
<b>II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO</b>		
<b>Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro</b>		
1) Esposizione a rumore sup. al secondo livello d'azione	NO	0
2) Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	NO	0
3) Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante	NO	0
4) Microclima adeguato	SI	0
5) Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	SI	0
6) Rischio movimentazione manuale dei carichi	NO	0
7) Disponibilità di adeguati e confortevoli DPI	SI	0
8) Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario	NO	0
9) Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	SI	0
10) Esposizione a vibrazione superiore al valore d'azione giornaliero	NO	0
11) Adeguata manutenzione delle macchine ed attrezzature	SI	0
12) Esposizione a radiazioni ionizzanti e/o non ionizzanti	NO	0
13) Esposizione a rischio biologico	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Pianificazione dei compiti</b>		
14) Il lavoro subisce frequenti interruzioni	NO	0
15) Adeguatazza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	SI	0
16) E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	NO	0
17) Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	NO	0
18) Chiara definizione dei compiti	SI	0
19) Adeguatazza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	SI	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Carico di lavoro - Ritmo di lavoro</b>		
20) I lavoratori hanno autonomia nella esecuzione dei compiti	SI	0

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
21) Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	NO	0
22) Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	NO	0
23) E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	NO	0
24) Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito è prefissato	NO	0
25) Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	NO	0
26) I lavoratori devono prendere decisioni rapide	NO	0
27) Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	NO	0
28) Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		<b>Non rilevante [0]</b>
<b>Orario di lavoro</b>		
29) E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	NO	0
30) Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	NO	0
31) E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)	NO	0
32) La programmazione dell'orario varia frequentemente	NO	0
33) Le pause di lavoro sono chiaramente definite	SI	0
34) E' presente il lavoro a turni	NO	0
35) E' abituale il lavoro a turni notturni	NO	0
36) E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		<b>Non rilevante [0]</b>
<b>TOTALE AREA</b>		<b>Non rilevante [0]</b>
<b>III - AREA CONTESTO DEL LAVORO</b>		
<b>Funzione e cultura organizzativa</b>		
37) Diffusione organigramma aziendale	SI	0
38) Presenza di procedure aziendali	SI	0
39) Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	SI	0
40) Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	SI	0
41) Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	SI	0
42) Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini, ecc.)	SI	0
43) Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	SI	0
44) Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	SI	0
45) Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	SI	0
46) Presenza di codice etico e/o di comportamento (esclusi codici disciplinari)	SI	0
47) Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo	SI	0
<b>TOTALE STEP</b>		<b>Non rilevante [0]</b>
<b>Ruolo nell'ambito dell'organizzazione</b>		
48) I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	SI	0
49) I ruoli sono chiaramente definiti	SI	0
50) Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto/responsabile qualità, ecc.)	NO	0
51) Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		<b>Non rilevante [0]</b>
<b>Evoluzione della carriera</b>		
52) Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	SI	0
53) Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	SI	0
54) Esistono sistemi di verifica del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	SI	0
<b>TOTALE STEP</b>		<b>Non rilevante [0]</b>
<b>Autonomia decisionale - Controllo del lavoro</b>		

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
55) Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	NO	0
56) I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	SI	0
57) I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	SI	0
58) Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	SI	0
59) Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Rapporti interpersonali sul lavoro</b>		
60) Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	SI	0
61) Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi	SI	0
62) Vi è la segnalazione frequente di conflitti/litigi	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Interfaccia casa lavoro - Conciliazione vita/lavoro</b>		
63) Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	SI	0
64) Possibilità di orario flessibile	SI	0
65) Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa	SI	0
66) Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	NO	1
<b>TOTALE STEP</b>		[0]
<b>TOTALE AREA</b>		Non rilevante [0]
<b>Valutazione globale rischio</b>		<b>0</b>
<b>Fascia di appartenenza:</b>		
RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.		
<b>Mansioni:</b>		
Tutte le mansioni del processo "Attività extradidattiche".		

#### Valutazione approfondita [Questionario]

##### Livello di rischio per singola dimensione organizzativa chiave

	Risultati
<b>Domanda</b>	5.00
<b>Controllo</b>	5.00
<b>Supporto del management</b>	
<b>Supporto dei colleghi</b>	
<b>Relazioni</b>	
<b>Ruolo</b>	
<b>Cambiamento</b>	

##### Approfondimento del livello di rischio per singolo item

<b>Domanda</b>		
3	Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da varie persone/uffici sono difficili da combinare fra loro	
6	Ho scadenze irraggiungibili	
9	Devo lavorare molto intensamente	
12	Devo trascurare alcuni compiti perché ho troppo da fare	
16	Non ho la possibilità di prendere sufficienti pause	
18	Ricevo pressioni per lavorare oltre l'orario	

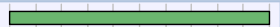


### Approfondimento del livello di rischio per singolo item

N.	Items	Media
20	Devo svolgere il mio lavoro molto velocemente	5.00
22	Ho scadenze temporali impossibili da rispettare	5.00
<b>Controllo</b>		5.00
2	Posso decidere quando fare una pausa	5.00
10	Ho voce in capitolo nel decidere la velocità con la quale svolgere il mio lavoro	5.00
15	Ho libertà di scelta nel decidere come svolgere il mio lavoro	5.00
19	Ho libertà di scelta nel decidere cosa fare al lavoro	5.00
25	Ho voce in capitolo su come svolgere il mio lavoro	5.00
30	Il mio orario di lavoro può essere flessibile	5.00
<b>Supporto del management</b>		5.00
8	Ricevo informazioni di supporto che mi aiutano nel lavoro che svolgo	5.00
23	Posso fare affidamento sul mio capo nel caso avessi problemi di lavoro	5.00
29	Se qualcosa al lavoro mi ha disturbato o infastidito posso parlarne con il mio capo	5.00
33	Sono supportato in lavori emotivamente impegnativi	5.00
35	Il mio capo mi incoraggia nel lavoro	5.00
<b>Supporto dei colleghi</b>		5.00
7	Se il lavoro diventa difficile, posso contare sull'aiuto dei miei colleghi	5.00
24	I colleghi mi danno l'aiuto e il supporto di cui ho bisogno	5.00
27	Al lavoro i miei colleghi mi dimostrano il rispetto che merito	5.00
31	I colleghi sono disponibili ad ascoltare i miei problemi di lavoro	5.00
<b>Relazioni</b>		5.00
5	Sono soggetto a molestie personali sotto forma di parole o comportamenti scortesi	5.00
14	Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi	5.00
21	Al lavoro sono soggetto a prepotenze e vessazioni	5.00
34	Le relazioni sul luogo di lavoro sono tese	5.00
<b>Ruolo</b>		5.00
1	Ho chiaro cosa ci si aspetta da me al lavoro	5.00
4	So come svolgere il mio lavoro	5.00
11	Ho chiari i compiti e le mie responsabilità	5.00
13	Mi sono chiari gli obiettivi e i traguardi del mio reparto/ufficio	5.00
17	Capisco in che modo il mio lavoro si inserisce negli obiettivi generali dell'organizzazione	5.00
<b>Cambiamento</b>		5.00
26	Ho sufficienti opportunità di chiedere spiegazioni ai dirigenti sui cambiamenti relativi al lavoro	5.00
28	Il personale viene sempre consultato in merito ai cambiamenti nel lavoro	
32	Quando ci sono dei cambiamenti di lavoro, mi è chiaro che effetto avranno in pratica	

### Approfondimento del livello di rischio per dati socio-demografici

Domanda	Italiana	Non italiana	Media
<b>Domanda</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana	Non italiana	
	5.00	-	
<b>Controllo</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana	Non italiana	
	5.00	-	
<b>Supporto del management</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana	Non italiana	
	5.00	-	
<b>Supporto dei colleghi</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana	Non italiana	
	5.00	-	
<b>Relazioni</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana	Non italiana	
	5.00	-	
<b>Ruolo</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana	Non italiana	
	5.00	-	

## Approfondimento del livello di rischio per dati socio-demografici

<b>Cambiamento</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-

### SCHEDA: STRESS lavoro-correlato per il processo "Ufficio amministrativo"

Rischi collegati allo stress lavoro-correlato dei "gruppi di lavoratori" come previsto dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e secondo l'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004. La maggior parte delle persone quando è sottoposta ai fattori stressanti avverte reazioni emotive di ansia, depressione, disagio, inquietudine o fatica.

#### Valutazione preliminare

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
<b>I - EVENTI SENTINELLA</b>		
<b>Indicatori Aziendali</b>		
1) % indici infortunistici	Diminuito	0
2) % assenza per malattia	Diminuito	0
3) % assenze dal lavoro	Diminuito	0
4) % ferie non godute	Diminuito	0
5) % trasferimenti richiesti dal personale	Diminuito	0
6) % rotazione del personale (usciti/entrati dall'azienda)	Diminuito	0
7) % procedimenti, sanzioni disciplinari	Diminuito	0
8) % richieste visite mediche straordinarie medico competente	Diminuito	0
9) Segnalazioni formalizzate di lamentele dei lavoratori all'azienda o al medico competente	NO	0
10) Istanze giudiziarie per licenziamento / demansionamento / molestie morali e/o sessuali	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>TOTALE AREA</b>		Non rilevante [0]
<b>II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO</b>		
<b>Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro</b>		
1) Esposizione a rumore sup. al secondo livello d'azione	NO	0
2) Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	NO	0
3) Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante	NO	0
4) Microclima adeguato	SI	0
5) Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	SI	0
6) Rischio movimentazione manuale dei carichi	NO	0
7) Disponibilità di adeguati e confortevoli DPI	SI	0
8) Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario	NO	0
9) Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	SI	0
10) Esposizione a vibrazione superiore al valore d'azione giornaliero	NO	0
11) Adeguata manutenzione delle macchine ed attrezzature	SI	0
12) Esposizione a radiazioni ionizzanti e/o non ionizzanti	NO	0
13) Esposizione a rischio biologico	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Pianificazione dei compiti</b>		
14) Il lavoro subisce frequenti interruzioni	NO	0
15) Adeguatazza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	SI	0
16) E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	NO	0

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
17) Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	NO	0
18) Chiara definizione dei compiti	SI	0
19) Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	SI	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Carico di lavoro - Ritmo di lavoro</b>		
20) I lavoratori hanno autonomia nella esecuzione dei compiti	SI	0
21) Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	NO	0
22) Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	NO	0
23) E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	NO	0
24) Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito è prefissato	NO	0
25) Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	NO	0
26) I lavoratori devono prendere decisioni rapide	NO	0
27) Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	NO	0
28) Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Orario di lavoro</b>		
29) E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	NO	0
30) Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	NO	0
31) E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)	NO	0
32) La programmazione dell'orario varia frequentemente	NO	0
33) Le pause di lavoro sono chiaramente definite	SI	0
34) E' presente il lavoro a turni	NO	0
35) E' abituale il lavoro a turni notturni	NO	0
36) E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>TOTALE AREA</b>		Non rilevante [0]
<b>III - AREA CONTESTO DEL LAVORO</b>		
<b>Funzione e cultura organizzativa</b>		
37) Diffusione organigramma aziendale	SI	0
38) Presenza di procedure aziendali	SI	0
39) Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	SI	0
40) Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	SI	0
41) Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	SI	0
42) Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini, ecc.)	SI	0
43) Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	SI	0
44) Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	SI	0
45) Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	SI	0
46) Presenza di codice etico e/o di comportamento (esclusi codici disciplinari)	SI	0
47) Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo	SI	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]
<b>Ruolo nell'ambito dell'organizzazione</b>		
48) I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	SI	0
49) I ruoli sono chiaramente definiti	SI	0
50) Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto/responsabile qualità, ecc.)	NO	0
51) Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	NO	0
<b>TOTALE STEP</b>		Non rilevante [0]

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
<b>Evoluzione della carriera</b>		
52) Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	SI	0
53) Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	SI	0
54) Esistono sistemi di verifica del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	SI	0
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Autonomia decisionale - Controllo del lavoro</b>		
55) Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	NO	0
56) I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	SI	0
57) I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	SI	0
58) Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	SI	0
59) Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	NO	0
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Rapporti interpersonali sul lavoro</b>		
60) Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	SI	0
61) Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi	SI	0
62) Vi è la segnalazione frequente di conflitti/litigi	NO	0
TOTALE STEP		Non rilevante [0]
<b>Interfaccia casa lavoro - Conciliazione vita/lavoro</b>		
63) Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	SI	0
64) Possibilità di orario flessibile	SI	0
65) Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa	SI	0
66) Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	NO	1
TOTALE STEP		[0]
<b>TOTALE AREA</b>		<b>Non rilevante [0]</b>
<b>Valutazione globale rischio</b>		<b>0</b>
<b>Fascia di appartenenza:</b>		
RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.		
<b>Mansioni:</b>		
Tutte le mansioni del processo "Ufficio amministrativo".		

Valutazione approfondita [Questionario]

**Livello di rischio per singola dimensione organizzativa chiave**

<b>Domanda</b>	
<b>Controllo</b>	
<b>Supporto del management</b>	
<b>Supporto dei colleghi</b>	
<b>Relazioni</b>	
<b>Ruolo</b>	
<b>Cambiamento</b>	

**Approfondimento del livello di rischio per singolo item**

--	--

**Approfondimento del livello di rischio per singolo item**

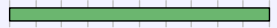


N.	Items	Media
<b>Domanda</b>		5.00
3	Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da varie persone/uffici sono difficili da combinare fra loro	5.00
6	Ho scadenze irraggiungibili	5.00
9	Devo lavorare molto intensamente	5.00
12	Devo trascurare alcuni compiti perché ho troppo da fare	5.00
16	Non ho la possibilità di prendere sufficienti pause	5.00
18	Ricevo pressioni per lavorare oltre l'orario	5.00
20	Devo svolgere il mio lavoro molto velocemente	5.00
22	Ho scadenze temporali impossibili da rispettare	5.00
<b>Controllo</b>		5.00
2	Posso decidere quando fare una pausa	5.00
10	Ho voce in capitolo nel decidere la velocità con la quale svolgere il mio lavoro	5.00
15	Ho libertà di scelta nel decidere come svolgere il mio lavoro	5.00
19	Ho libertà di scelta nel decidere cosa fare al lavoro	5.00
25	Ho voce in capitolo su come svolgere il mio lavoro	5.00
30	Il mio orario di lavoro può essere flessibile	5.00
<b>Supporto del management</b>		5.00
8	Ricevo informazioni di supporto che mi aiutano nel lavoro che svolgo	5.00
23	Posso fare affidamento sul mio capo nel caso avessi problemi di lavoro	5.00
29	Se qualcosa al lavoro mi ha disturbato o infastidito posso parlarne con il mio capo	5.00
33	Sono supportato in lavori emotivamente impegnativi	5.00
35	Il mio capo mi incoraggia nel lavoro	5.00
<b>Supporto dei colleghi</b>		5.00
7	Se il lavoro diventa difficile, posso contare sull'aiuto dei miei colleghi	5.00
24	I colleghi mi danno l'aiuto e il supporto di cui ho bisogno	5.00
27	Al lavoro i miei colleghi mi dimostrano il rispetto che merito	5.00
31	I colleghi sono disponibili ad ascoltare i miei problemi di lavoro	5.00
<b>Relazioni</b>		5.00
5	Sono soggetto a molestie personali sotto forma di parole o comportamenti scortesi	5.00
14	Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi	5.00
21	Al lavoro sono soggetto a prepotenze e vessazioni	5.00
34	Le relazioni sul luogo di lavoro sono tese	5.00
<b>Ruolo</b>		5.00
1	Ho chiaro cosa ci si aspetta da me al lavoro	
4	So come svolgere il mio lavoro	
11	Ho chiari i compiti e le mie responsabilità	
13	Mi sono chiari gli obiettivi e i traguardi del mio reparto/ufficio	
17	Capisco in che modo il mio lavoro si inserisce negli obiettivi generali dell'organizzazione	
<b>Cambiamento</b>		
26	Ho sufficienti opportunità di chiedere spiegazioni ai dirigenti sui cambiamenti relativi al lavoro	
28	Il personale viene sempre consultato in merito ai cambiamenti nel lavoro	
32	Quando ci sono dei cambiamenti di lavoro, mi è chiaro che effetto avranno in pratica	

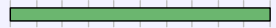


**Approfondimento del livello di rischio per dati socio-demografici**




Domanda		Media	Controllo		Media
Nazionalità	Italiana	5.00	Nazionalità	Italiana	5.00
	Non italiana	-		Non italiana	-






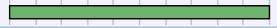


**Approfondimento del livello di rischio per dati socio-demografici**

<b>Supporto del management</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-

<b>Supporto dei colleghi</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-

<b>Relazioni</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-

<b>Ruolo</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-

<b>Cambiamento</b>			<b>5.00</b>
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

CORIGLIANO-ROSSANO, 26/09/2022

Firma

\_\_\_\_\_