I RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO NELLA SCUOLA

Metodo operativo SIRVESS completo di valutazione e gestione



Elaborazione a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

EUSERVICE s.r.l. - via Dante Alighieri, 12 - 00027 Roviano (RM) - P. Iva 08879271008
Segreteria consulenza tel. 0774 90.32.70 - Mail info@euservice.it Web www.euservice.it Segreteria formazione tel. 06 72.32.251

A. METODO OPERATIVO COMPLETO DI VALUTAZIONE E GESTIONE

I rischi che originano dalle situazioni stressanti in ambito lavorativo fanno parte della più ampia categoria dei rischi di natura ergonomica e, per il tipo di conseguenze cui possono portare, vengono classificati all'interno dei rischi psicosociali.

La valutazione dei rischi Stress lavoro correlato (SL-C) è obbligatoria anche per le scuole, così come è obbligatorio, nei casi in cui si dimostri necessario, adottare specifiche ed adeguate misure di prevenzione, cioè mettere in atto tutte quelle azioni che possono migliorare l'organizzazione del lavoro e che afferiscono principalmente al ruolo del dirigente scolastico.
Il miglioramento dell'organizzazione del lavoro è un processo che deve nascere all'interno di ogni singola istituzione scolastica, con l'obiettivo di armonizzare il potenziale rappresentato dalla popolazione lavorativa con le esigenze espresse da questa, con le regole e le priorità che la scuola si è date, con le criticità o le opportunità individuate, con i vincoli di natura contrattuale o normativa e con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie.

Il dirigente scolastico, responsabile della salute e sicurezza di tutti i suoi lavoratori, deve essere consapevole che un contesto lavorativo caratterizzato da un buon livello organizzativo e, nel contempo, capace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, favorisce la crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di sviluppo e ricerca didattica, di ampliamento delle iniziative e delle attività, di coerenza dei messaggi educativi, di apertura al territorio e alle scuole viciniore, ecc., con indubbi vantaggi in termini d'immagine e di credibilità, sia interna che esterna.

Il risultato di questo processo di crescita è la prevenzione del disagio e la promozione del benessere organizzativo, al quale deve tendere ogni organizzazione del lavoro complessa, come certamente è anche una scuola. Esso si basa su diverse parole chiave, alcune delle quali, riferite alla scuola, vale la pena citare, perché costituiscono dei riferimenti importanti anche per questo metodo:
- confort ambientale
- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro
- valorizzazione ed ascolto delle persone
- attenzione ai flussi informativi
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità
- operatività e chiarezza dei ruoli
- equità nelle regole e nei giudizi

Il metodo e gli strumenti proposti tengono conto di alcuni principi ed indirizzi desunti dalla letteratura sull'argomento (ormai molto abbondante, seppure non specifica per la scuola), delle indicazioni della *Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro* pubblicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il 18/11/2010 e dell'importante opera di consulenza e di accompagnamento offerta dal Gruppo regionale SPISAL sullo stress lavoro-correlato.

Di seguito le indicazioni generali del metodo vengono brevemente descritte e commentate, per essere poi approfondite nelle sezioni successive.

B. DESCRIZIONE GENERALE DEL METODO

Il metodo si suddivide in **due fasi**: valutazione e gestione dei rischi SL-C (vedi lo schema generale riportato a pag. 3)[1]. La valutazione viene affidata ad un'apposita commissione, chiamata **Gruppo di Valutazione** (GV, vedi sez. C), e si basa sull'applicazione periodica dei seguenti **due strumenti**:

- una **griglia di raccolta di dati oggettivi**, che, raccogliendo informazioni su fatti e situazioni "spia" (o "sentinella", come li chiama la *Commissione consultiva permanente*), fornisce una fotografia oggettiva della realtà scolastica rispetto al tema trattato
- una **check list**, che indaga le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo, permettendo allo stesso tempo di individuare possibili misure correttive, di prevenzione e/o di miglioramento

La successiva fase gestionale è naturale competenza del dirigente scolastico, a partire dalle proposte operative formulate dal GV.

Altri strumenti di tipo gestionale proposti dal metodo sono:

- un **pacchetto formativo** sul tema dei rischi SL-C, da utilizzare all'interno del piano di formazione del personale predisposto dalla scuola in coerenza con l'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 sulla formazione ex art. 37 del D. Lgs. 81/2008
- un **questionario soggettivo** sulla percezione della problematica SL-C, da somministrare al personale scolastico qualora dopo una prima valutazione venga rilevato un rischio alto e le misure correttive poste in essere risultino inefficaci[2];

Il metodo tiene conto delle indicazioni presenti in letteratura e fornite dalla *Commissione consultiva permanente* sul più ampio coinvolgimento dei lavoratori nel processo di valutazione e di gestione dei rischi SL-C; ciò avviene:

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

La valutazione è da effettuarsi, separatamente, per ciascun profilo professionale.

Nei limiti del possibile si è tenuto conto delle differenze che caratterizzano i diversi ordini e gradi di scuola, pur nella considerazione che le problematiche stress lavoro-correlate hanno una matrice comune e trasversale alle singole realtà.

Laddove le istituzioni scolastiche siano suddivise in più plessi, la valutazione va organizzata sede per sede e gli strumenti a disposizione permettono di raccogliere dati ed informazioni importanti rispetto alle situazioni specifiche, che possono risultare anche molto diverse tra una sede e l'altra.

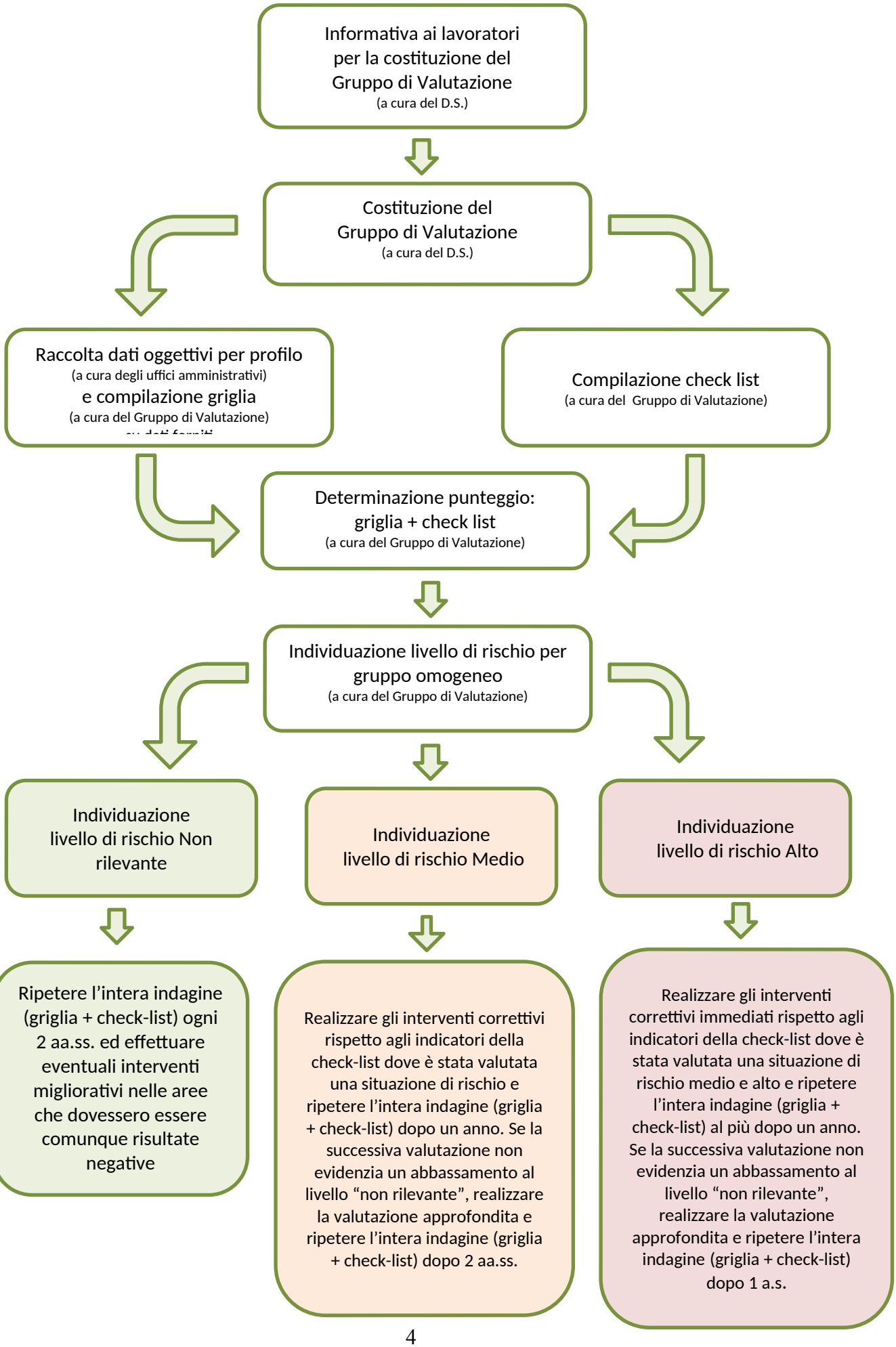
A partire da una serie di dati oggettivi e di giudizi su alcuni indicatori ambientali, di contesto e di contenuto del lavoro, il metodo analizza la situazione complessiva dell'istituzione scolastica (o della sede).

Non si presta dunque a rilevare la presenza di situazioni particolari, né a trattarle adeguatamente, siano esse persone con problematiche specifiche o ambienti particolari (palestre, mense, ecc.); questi casi vanno trattati a parte, in una logica gestionale che non è comunque estranea al metodo stesso.

[1] Non potendo approfondire in questa sede i concetti di "valutazione" e di "gestione", ci si limita a dire che lo scopo e l'esito della valutazione sono: quantificare il rischio (dargli cioè un peso, attribuirgli un valore, non necessariamente numerico) e individuare le misure atte a ridurlo, mentre quello della gestione è decidere quali misure effettivamente realizzare e metterle in pratica, monitorandone poi gli effetti nel tempo, per un eventuale loro aggiustamento

[2] Il questionario viene proposto come strumento di valutazione approfondita (come indicato dalla *Commissione consultiva permanente*) ed è stato studiato per incrociare la percezione delle persone coinvolte con le informazioni raccolte attraverso l'analisi "intersoggettiva", in modo da valutare il livello di coerenza tra i diversi dati raccolti e da approfondire eventuali ambiti dove le risultanze negative sono concordi

Schema generale cronologico del metodo valutativo



C. IL GRUPPO DI VALUTAZIONE

La valutazione dei rischi SL-C viene affidata ad un'apposita commissione, chiamata **Gruppo di Valutazione** (GV). Il GV è composto da:

1. DS o Docente con funzioni vicarie (si suggerisce che il DS non sia coinvolto direttamente per evitare il rischio che possa essere mosso da pregiudizi nei confronti di questa problematica)
2. il RSPP (o un addetto SPP, se il responsabile è esterno)
3. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (se individuato)[3]
4. almeno un componente per ogni profilo professionale
5. il Responsabile della Qualità. Se la scuola è certificata

All'interno del GV **deve essere garantita la presenza di tutte le componenti scolastiche,** quindi, senza eccedere con il numero di componenti (si suggerisce di non superare le 8 persone), è necessario che ci sia almeno un insegnante (in servizio, anche a tempo parziale), un amministrativo[4], un tecnico (per gli istituti dove sono presenti), un collaboratore scolastico e un coordinatore.

Il GV è chiamato a svolgere un compito delicato. Nell'utilizzo di entrambi gli strumenti di valutazione che gli competono (griglia e check list), si richiede che operi delle scelte, perché le caratteristiche costruttive stesse di tali strumenti lo richiedono. Sia la griglia che la check list, infatti, hanno una connotazione di strumenti "intersoggettivi": la loro relativa oggettività discende dal fatto di essere impiegati da un gruppo di persone (in GV appunto) e non da un singolo individuo e di condurre ad un risultato che rappresenta l'esito di un confronto tra le parti[5]. Inoltre, anche l'individuazione delle misure preventive da suggerire al dirigente scolastico (e che discendono dall'uso della check list) è frutto di discussione e di condivisione in seno al GV.

Il compito del GV, compilare la griglia (sulla base dei dati oggettivi ricevuti dagli uffici amministrativi) e la check list (compilato in un confronto costruttivo tra tutte le sue componenti), è quindi tanto strategico quanto importante. Tenuto conto della specificità della tematica da affrontare, prima dell'avvio dei lavori del GV si suggerisce di prevedere una verifica delle conoscenze possedute dai suoi componenti sul tema dello stress lavoro-correlato e sulla principale normativa di riferimento, al fine di una più puntuale ed efficace azione di analisi e valutazione della situazione e di un più consapevole utilizzo degli strumenti a diposizione.
Nell'individuazione delle persone più adatte a far parte del GV si tenga conto dell'esperienza e dell'anzianità di servizio (che significano maggiori conoscenze della situazione da valutare). Se l'istituzione scolastica è suddivisa in più sedi o plessi, si consideri l'opportunità di avere all'interno del GV una rappresentanza di ogni sede (anche organizzando il GV per sottogruppi, ognuno relativo ad un singolo plesso, come risulta evidente dagli esempi riportati più sotto).

In linea teorica, ad ogni tornata di applicazione del metodo, il compito del GV si esaurisce con il completamento della fase della valutazione. In realtà anche successivamente il GV deve essere mantenuto operativo. Infatti, per l'ambito specifico dei rischi SL-C, esso è chiamato a supportare il Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola nei propri compiti gestionali, perché i suoi componenti possono svolgere, ognuno per la sua parte ed in relazione alle specifiche funzioni ricoperte in seno all'organizzazione scolastica, un prezioso ruolo di osservazione, di collaborazione nella valutazione di efficacia delle misure correttive messe in atto e di raccolta informale di notizie ed impressioni. Inoltre, il GV dovrà comunque essere coinvolto nel caso in cui si dimostri necessario provvedere ad una valutazione approfondita.

---

[3] Per poter partecipare a pieno titolo al GV, il RLS deve aver svolto la formazione iniziale obbligatoria (D.Lgs. 81/2008, art. 37);

[4] Vista la sua posizione in seno all'organizzazione scolastica, è bene che il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi non faccia parte del GV

[5] Per chiarire ulteriormente quale debba essere il migliore e più costruttivo approccio al proprio compito da parte di tutti i componenti del GV, si pensi al paragone, tutt'altro che lontano, con quanto avviene all'interno di un consiglio di classe impegnato

negli scrutini di fine anno: la valutazione dell'allievo viene proposta, per ogni disciplina, dall'insegnante di quella materia, ma poi l'accettazione di tale proposta è di tipo collegiale, se del caso dopo approfondita discussione, e coinvolge tutti gli insegnanti, compresi quelli che non conoscono tale disciplina nei dettagli

Esempi di costituzione del GV

Esempio 1 – Istituto Comprensivo Statale composto da 5 plessi (un plesso di scuola secondaria di I° grado, dove si trovano la direzione e le segreterie, tre plessi di scuola primaria, di cui uno con annessa scuola dell'infanzia, e un plesso di scuola dell'infanzia).
Il GV potrebbe essere unico, con i seguenti componenti: il DS o il vicario del dirigente scolastico, il responsabile SPP (o l'addetto se il responsabile è un esterno) l'ASPP, il RLS (supponendo che sia stato eletto e che appartenga ad esempio al personale ausiliario), i 4 responsabili dei plessi di scuola primaria e dell'infanzia (che si suppone appartengano al ruolo docente) e un amministrativo, per un totale di 8 persone.
In alternativa si possono creare 5 sottogruppi, con i seguenti componenti:

- per il plesso di scuola secondaria di I° grado - il DS o il vicario del dirigente scolastico, il RLS (supponendo che sia stato eletto e che appartenga ad esempio al personale ausiliario della stessa sede), un insegnante e un amministrativo, per un totale di 5 persone
- per i 4 plessi di scuola primaria e/o dell'infanzia - il DS o il vicario del dirigente scolastico, il RSPP (o l'ASPP se il responsabile è un esterno), il RLS (supponendo che sia stato eletto e che appartenga ad esempio al personale ausiliario), il responsabile del plesso (che si suppone appartenga al ruolo docente), e un collaboratore scolastico operante nella sede, per un totale di 5 persone per ogni sottogruppo

Se l'ICS è composto da 6 o più plessi, per non avere un unico GV troppo numeroso è preferibile creare 6 o più sottogruppi.

Esempio 2 – Scuola secondaria di I° grado, con una sede principale e una succursale. Il GV può essere ragionevolmente unico, con i seguenti componenti: il dirigente scolastico (o il suo vicario), il RSPP (o l'ASPP se il responsabile è un esterno), il RLS (supponendo che sia stato eletto, che appartenga al personale docente e che operi nella sede principale), il responsabile della succursale (che si suppone appartenga al ruolo docente), un amministrativo e due collaboratori scolastici (uno per sede), per un totale di 7 persone.

Esempio 3 – Istituto Tecnico Industriale Statale o Istituto d'Istruzione Superiore composto da un unico plesso.
Il GV è senz'altro unico, con i seguenti componenti: il DS o il vicario del dirigente scolastico, il responsabile SPP (supponendo che sia un docente interno), il RLS (supponendo che sia stato eletto e che appartenga ad esempio al personale ausiliario), un tecnico di laboratorio, il coordinatore di plesso e un amministrativo, per un totale di 6 persone. Il GV potrebbe essere allargato al referente per la Qualità e a quello per il CIC, arrivando così a 8 componenti.

Esempio 4 – Liceo Ginnasio, suddiviso in una sede principale e due succursali.
Si possono creare 3 sottogruppi, con i seguenti componenti:

- sede principale - il DS o il vicario del dirigente scolastico, il responsabile (o l'addetto) SPP, il RLS (supponendo che sia stato eletto e che appartenga al personale amministrativo), un insegnante (scelto tra quelli che svolgono parte del proprio orario di servizio presso l'istituzione scolastica che ospita le 5 classi), il coordinatore di plesso e un collaboratore scolastico, per un totale di 6 persone; il GV potrebbe essere allargato al referente per la Qualità e a quello per il CIC se presenti, arrivando così a 8 componenti.
- 2 succursali - il DS o il vicario del dirigente scolastico, il responsabile (o l'addetto) SPP, il RLS (supponendo che sia stato eletto), il responsabile del plesso (che si suppone appartenga al ruolo docente) e un collaboratore scolastico operante nella succursale, per un totale di 5 persone per ogni sottogruppo, allargabile a 7 con la presenza anche dei referenti per la Qualità e del CIC se presenti.

D. LA GRIGLIA DI RACCOLTA DEI DATI OGGETTIVI (file 7)

Ad unanime parere di tutti gli studi sul tema, ribadito dalle indicazioni della *Commissione consultiva permanente*, la raccolta di alcuni dati oggettivi costituisce la prima, indispensabile fase da mettere in atto per la valutazione dei rischi SL-C.
La griglia di raccolta dei dati oggettivi, da compilare così come indicato nelle relative istruzioni per la compilazione (**All. 3**) e di cui, in allegato, è fornito un modello pronto per la stampa e l'utilizzo (**All. 4**), si compone di **9 indicatori**, riferiti sia al personale insegnante che a quello ATA e cui vengono attribuiti pesi diversi (per un totale massimo di **80 punti**) ai fini del calcolo del punteggio complessivo.

E. LA CHECK LIST

La check list di valutazione proposta, da compilare così come indicato nelle relative istruzioni per la compilazione (**All. 5**) e di cui sono forniti i modelli pronti per la stampa e l'utilizzo, è suddivisa in **3 aree**:

a. area **Ambiente di lavoro (All. 6)**, in cui si indagano alcuni parametri della struttura scolastica che la letteratura individua come possibili sorgenti di stress per i lavoratori, in particolare per gli insegnanti; sono presi in esame i parametri microclimatici e alcuni fattori di tipo fisico (illuminazione, rumore, ecc.)
b. area **Contesto del lavoro (All. 7)**, in cui si considerano diversi indicatori riferiti all'organizzazione generale del lavoro all'interno della scuola; gli indicatori riguardano in particolare lo stile della leadership del DS, la trasparenza del modello organizzativo e le modalità dei processi decisionali
c. area **Contenuto del lavoro (All. 8, 8a, 8b, 8c, 8d)** a sua volta suddivisa in **5 sottoaree specifiche** per ogni componente del personale scolastico:

C1 – insegnanti
C2 – amministrativi [6]
C3 – collaboratori
C4 – assistenti tecnici (se presenti)
C5 – coordinatori

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

La check list, di cui in allegato sono forniti tutti i modelli pronti per la stampa e l'utilizzo, si compone complessivamente di **50 o 60 indicatori** cui vengono attribuiti, ai fini del calcolo del punteggio finale per gruppo omogeneo, pesi diversi.

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

[6] Ovviamente la sottoarea C2 (amministrativi) sarà compilata solo in occasione della valutazione della sede ove sono presenti e replicata identica per essere aggiunta alle check list relative a tutte le altre sedi

F. INDIVIDUAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Al termine della compilazione, dalla sommatoria del punteggio della Scheda Dati Oggettivi e di quello della check-list (aree A, B e C), si otterrà il "punteggio finale", una valutazione del rischio stress correlato al lavoro specifica per ciascun gruppo omogeneo, per il quale andranno individuate e messe in atto eventuali azioni correttive.

Risultati valutazione del Rischio – C1 Insegnanti

Punteggio dato dalla sommatoria di:

- punteggio griglia di raccolta dati oggettivi;
- punteggio A – Ambiente di lavoro;
- Punteggio B – Contesto del lavoro;
- Punteggio C1 – Insegnanti – Contenuto del lavoro

Punteggio Finale	Livello di rischio	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤31	**Non rilevante**	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) ogni 2 aa.ss. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 32 e 63	**Medio**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (grigli + check-list) dopo 2 aa.ss.
>63	**Alto**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) al più dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 1 a.s.

Risultati valutazione del Rischio – C2 Amministrativi

Punteggio dato dalla sommatoria di:

- punteggio griglia di raccolta dati oggettivi;
- punteggio A – Ambiente di lavoro;
- Punteggio B – Contesto del lavoro;
- Punteggio C2 – Amministrativi – Contenuto del lavoro

Punteggio Finale	Livello di rischio	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤31	**Non rilevante**	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) ogni 2 aa.ss. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 32 e 61	**Medio**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 2 aa.ss.
> 61	**Alto**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) al più dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 1 a.s.

Risultati valutazione del Rischio – C3 Ausiliari

Punteggio dato dalla sommatoria di:

- punteggio griglia di raccolta dati oggettivi;
- punteggio A – Ambiente di lavoro;
- Punteggio B – Contesto del lavoro;
- Punteggio C3 – Ausiliari – Contenuto del lavoro

Punteggio Finale	Livello di rischio	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤29	**Non rilevante**	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) ogni 2 aa.ss. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 30 e 58	**Medio**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 2 aa.ss.
> 58	**Alto**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) al più dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 1 a.s.

Risultati valutazione del Rischio – C4 Tecnici

Punteggio dato dalla sommatoria di:

- punteggio griglia di raccolta dati oggettivi;
- punteggio A – Ambiente di lavoro;
- Punteggio B – Contesto del lavoro;
- Punteggio C4 – Tecnici – Contenuto del lavoro

Punteggio Finale	Livello di rischio	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤31	**Non rilevante**	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere l'intera indagine (griglia + checklist) ogni 2 aa.ss. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 32 e 62	**Medio**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + checklist) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 2 aa.ss.
> 62	**Alto**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) al più dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 1 a.s.

Risultati valutazione del Rischio – C5 Coordinatori

Punteggio dato dalla sommatoria di:

- punteggio griglia di raccolta dati oggettivi;
- punteggio A – Ambiente di lavoro;
- Punteggio B – Contesto del lavoro;
- Punteggio C5 – Coordinatori – Contenuto del lavoro

Punteggio Finale	Livello di rischio	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤30	**Non rilevante**	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) ogni 2 aa.ss. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 31 e 60	**Medio**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 2 aa.ss.
> 60	**Alto**	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check-list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) al più dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check-list) dopo 1 a.s.

G. USO DELLA CHECK LIST PER LE AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO

È importante che il GV rifletta sul giudizio dato rispetto ai singoli indicatori e che analizzi i risultati parziali ottenuti nelle singole aree/sottoaree, al fine di pervenire ad una serie di suggerimenti e di indicazioni da fornire al dirigente scolastico per la gestione degli interventi correttivi e/o migliorativi. In particolare, ciò è necessario in tutti i casi in cui il giudizio espresso dal GV si collochi nella fascia dei due punteggi più negativi (situazione "mediocre" e "cattiva").

Per supportare il GV in questo compito e per affrontare la fase gestionale che segue la valutazione, **il metodo propone una serie di suggerimenti (All. 10), relativi ad ogni singolo indicatore della check list e raccolti in apposite tabelle, fornite in allegato**.