



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata

**I rischi da stress lavoro-correlato nella scuola
Metodo operativo completo di valutazione e gestione**



A cura del
Gruppo di Lavoro stress lavoro-correlato
(Decreto Direttore Generale USR prot. 225 del 13.01.2011)



OO.SS. CISL, CGIL, UIL, SNALS
DR.SSA CINZIA FRASCHERI

Stesura definitiva
ingg. Pasquale F. Costante, Domenico Mannelli

Metodologia proposta dal Gruppo di Lavoro Regionale per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro- correlato nella scuola

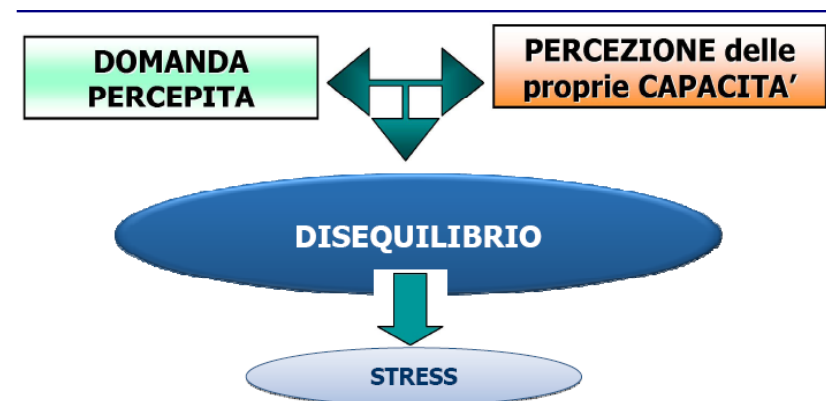
Ing. Domenico Mannelli

www.ingmannelli.com



STRESS LC

L'origine del termine stress è appannaggio dell'ingegneria, dove con *stress* si denota una forza che viene applicata ad un materiale e che, in tal modo, può produrre in esso una tensione o un cambiamento meccanico.



Metodologie di riferimento

INAIL (ex ISPESL) : metodologia finalizzata a supportare le aziende nella valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato

SIRVESS (Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole) : proposta operativa per la valutazione e gestione del rischio stress nelle scuole.

Obiettivi

1. Adempimento agli obblighi previsti dalla lettera circolare del Ministero del Lavoro del 18.11.2010
2. Integrazione della metodologia veneta con la metodologia INAIL
3. Aggravamento di alcuni punteggi in modo da penalizzare maggiormente comportamenti organizzativi non partecipativi in modo da indurre il dirigente scolastico a provvedimenti gestionali benefici immediati

DESCRIZIONE GENERALE DEL METODO

La valutazione dei rischi SL-C viene affidata ad un'apposita Commissione, chiamata **Gruppo di Valutazione (GV)**, composta almeno da:

- **il Dirigente Scolastico D.S. (o un suo rappresentante);**
- **il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione R.S.P.P. (o un addetto SPP, se il responsabile è esterno);**
- **il Responsabile di plesso (per le istituzioni scolastiche suddivise in più sedi o plessi, si deve considerare l'opportunità di avere all'interno del GV una rappresentanza per ogni sede);**
- **il Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.);**
- **il Medico Competente M.C., solo se nominato**

Per eventuali ulteriori persone da inserire (se si vuole garantire la presenza nel GV di tutte le componenti interessate), si deve tenere conto della **disponibilità, dell'esperienza e dell'anzianità di servizio,**

Le FASI

La valutazione dello stress lavoro-correlato si articola in due fasi:

- ❑ una necessaria (la valutazione preliminare);
- ❑ l'altra eventuale, da attivare nel caso in cui la valutazione preliminare riveli elementi di rischio da stress lavoro-correlato e le misure di correzione adottate a seguito della stessa si rivelino inefficaci. In particolare è previsto la **somministrazione di un questionario direttamente al personale scolastico** (*strumento d'indagine soggettiva sulla percezione della problematica SL-C*), come ulteriore livello d'approfondimento dell'indagine

IL METODO

si basa sull'applicazione periodica dei seguenti **tre strumenti**:

- una **griglia di raccolta di dati oggettivi, che, raccogliendo informazioni su fatti e situazioni “spia” (o “sentinella”)**, 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 nel contempo di individuare le possibili misure di prevenzione e miglioramento;
- uno specifico **pacchetto formativo sul tema dei rischi SL-C cui si aggiunge, in via sperimentale e solo in caso di rischio alto, un questionario soggettivo sulla percezione della problematica SL-C.**

PRINCIPIO DEL METODO

La valutazione deve essere collegiale: in particolare **NON DEVE** essere il solo RSPP ad occuparsi concretamente della valutazione dei rischi SL-C; la sua posizione di consulente del DS lo espone al rischio di non essere sereno nei giudizi.

Analoga considerazione ovviamente per il DS.

VALIDITA' DEL METODO

Sia la griglia che la Check List conservano quindi la connotazione di strumenti oggettivi, anche se non in senso assoluto, se sono impiegati da un gruppo di persone (un GV appunto) e non da un singolo individuo e se conducono ad un risultato che rappresenta l'esito di una mediazione tra molteplici e diverse prospettive e punti di vista.

N.	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	Situazione d'allarme
			Nessun caso 0 punti	≤ 5% di casi (1) 3 punti	> 5% di casi (1) 6 punti
1	Classi con indice di affollamento < 1,80 mq/al.	Docenti	0	3	6
2	Invii Commissione L. 300/70 per problemi di comportamenti o assenze ripetute per malattia.	Docenti	0	3	6
		Personale ATA	0	3	6
4	Segnalazioni per problemi di relazioni interpersonali o per organizzazione del lavoro pervenute al DS, al DSGA, al RLS o al MC (se nominato)	Docenti	0	2	4
		Personale ATA	0	2	4
5	Richieste di spostamenti interni per incompatibilità con la situazione lavorativa	Docenti	0	2	4
		Personale ATA	0	2	4
6	Classi con più studenti certificati con DSA (2)	Docenti	0	2	4
7	Esposti di classi e/o di Genitori pervenuti al DS (2)	Docenti	0	3	6
		Personale ATA	0	3	6
8	Richieste di trasferimento per incompatibilità con la situazione lavorativa	Docenti	0	3	6
		Personale ATA	0	3	6
			diminuito	inalterato	aumentato
9	Indici infortunistici*	Docenti	0	2	4
		Personale ATA	0	2	4
10	Indice generale medio assenze dal lavoro*	Docenti	0	2	4
		Personale ATA	0	2	4
11	Assenze per malattia (esclusi maternità, allattamento, congedo matrimoniale, L.104)	Docenti	0	2	4
		Personale ATA	0	2	4
12	N. visite su richiesta del lavoratore al medico competente (se presente)*	Docenti	0	2	4
		Personale ATA	0	2	4

Check- List

La Check- List proposta è suddivisa in
3 aree

Check- List A

area **Ambiente di lavoro, 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.)



A - AREA AMBIENTE DI LAVORO					
N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva
1	Il microclima delle aule e degli altri ambienti è ritenuto adeguato?	Si, sempre e ovunque	Si, ma non sempre e non ovunque	No, spesso e in diversi ambienti	No, quasi sempre e in quasi tutti gli ambienti
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
2	L'illuminazione è ritenuta adeguata alle attività da svolgere?	Si, sempre	Si, ma non dappertutto	No in molti ambienti	No, quasi ovunque
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
3	Si avverte assenza di riverbero fastidioso nelle aule e negli altri ambienti di lezione?	Si, sempre e ovunque	Si, ad eccezione della palestra	No, per la maggior parte	No, in tutti gli ambienti
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6

5	Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?	Si, sempre	Si, ma non sempre durante le lezioni	Spesso no durante le lezioni	Quasi sempre no, anche prima delle lezioni
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
6	Si trova facilmente il parcheggio per l'auto o per il mezzo con cui si viene a scuola?	Si, sempre	Si, ma dipende dall'ora di arrivo	No se non si arriva all'inizio delle lezioni	No, è difficilissimo trovare posto
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
	per il mezzo con cui si viene a scuola?	punti 0	punti 1	punti 2	punti 3

Check- List B

area **Contesto del lavoro, 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**

B - AREA CONTESTO DI LAVORO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva
1	Il regolamento di Istituto viene applicato rigorosamente da tutto il personale scolastico?	Sì, sempre e da tutti punti 0	Generalmente sì, ma talvolta qualcuno non lo rispetta. punti 2	Non sempre punti 4	Quasi mai punti 6
2	I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi e rispettati?	Sì, sono stati condivisi e rispettati nei limiti del possibile punti 0	Sì, sono stati condivisi, ma non sempre sono rispettati punti 1	No, sono stati condivisi, ma spesso non sono rispettati punti 2	No, non sono stati condivisi: decide solo il DS punti 3
3	I "desiderata" relativi all'orario di servizio sono rispettati?	Sì, sempre, nei limiti del possibile con rispetto della turnazione punti 0	Generalmente sì nei limiti del possibile ma senza rispetto della turnazione punti 2	No, i "desiderata" vengono presentati ma spesso non rispettati punti 4	No, spesso non vengono neanche richiesti punti 6

5	I ruoli del personale con funzioni specifiche sono definiti attraverso un organigramma delle competenze?	Sì e in modo chiaro e preciso punti 0	Sì, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso punti 2	No, l'organigramma è troppo sintetico e non chiaro punti 4	No, non c'è organigramma e i ruoli sono confusi punti 6
6	Le istruzioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise?	Sì, ognuno sa sempre cosa deve fare punti 0	Generalmente sì, ma a volte bisogna interpretarle punti 2	No, diverse volte sono poco precise punti 4	No, sono poco precise e contraddittorie punti 6

7	Gli obiettivi e le priorità del lavoro sono condivisi?	Sì, sia all'inizio dell'anno, sia periodicamente punti 0	Sì, all'inizio dell'anno, poi a volte, vengono modificati punti 1	No, sono condivisi all'inizio dell'anno, ma spesso vengono modificati punti 2	No, il sistema è quello di dare istruzioni quando servono punti 3
8	Il DS ascolta il personale, tenendo conto di quello che dice?	Sì, fa tutto il possibile punti 0	Sì, ascolta tutti, ma se non decide di conseguenza non ne partecipa i motivi punti 1	No, ascolta ma quasi sempre non decide di conseguenza punti 2	No, ascolta poco e con fatica punti 3

Check- List C

area **Contenuto del lavoro, a sua volta suddivisa in quattro sottoaree specifiche** per ogni componente del personale scolastico

- **C1 – insegnanti**
- **C2 – amministrativi**
- **C3 – collaboratori**
- **C4 – tecnici (solo per alcune tipologie di**

istituti superiori. Quest'area va compilata obbligatoriamente solo negli istituti tecnici (ITIS, ITST, ITC, ecc.), negli istituti professionali (IPSIA, IPSCCT, IPSSAR, ecc.) e negli ISS che comprendono indirizzi tecnici o professionali)

C1 - AREA CONTENUTO DEL LAVORO - PERSONALE DOCENTE

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva
1	C'è coerenza nei CC.d.C. sui criteri di valutazione dell'apprendimento degli allievi?	Sì, c'è coerenza e piena condivisione	Generalmente sì, ma qualche problema può nascere agli scrutini	No, non sempre e i problemi nascono agli scrutini	No, gli insegnanti sono spesso in disaccordo tra loro
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6
2	I principi e i messaggi educativi sono condivisi all'interno dei CC.d.C./team?	Sì, c'è coerenza e piena condivisione	Generalmente sì, ma qualche problema può nascere per alcune situazioni	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni	No, gli insegnanti sono spesso in disaccordo tra loro
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
3	Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?	Sì, sempre e in modo convinto	Sì, lo approva ma a volte non lo sostiene	No, fatica a sostenerlo e tende a non interessarsene	No, spesso sembra che remi addirittura contro
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6

5	Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare?	Sì, regolarmente	Sì, ma non tanto spesso	No, quasi mai	No, mai
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6
6	Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi?	Sì, condivisi e trasparenti	Sì, ma a volte ne vengono applicati anche altri	No, ci sono alcuni criteri, ma spesso vengono disattesi	No, decide solo il DS sulla base di suoi parametri
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 6

7	Sono previste attività curriculari e di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?	Sì, sono inserite nel POF e coordinate da un Docente F.S.	Sì, sono inserite nel POF e affidate agli insegnanti più sensibili	No, il POF non le prevede ma ci sono diversi insegnanti che lo fanno	Il POF non le prevede e se ne occupano solo gli insegnanti che hanno il problema
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
8	I CC.d.C/team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo di insegnamento-apprendimento?	Sì, le notizie sono dettagliate e distribuite nel tempo	Sì, vengono date adeguate informazioni, ma prevalentemente a inizio anno	No, se ne accenna solo in alcune occasioni	No, se ne accenna solo a inizio d'anno e basta
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
	Il DS promuove l'offerta	Sì, con iniziative		No, le iniziative di promozione	No, non vi è alcun

C2 - AREA CONTENUTO DEL LAVORO - PERSONALE AMM.VO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Sì, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare punti 0	Generalmente sì, ma a volte capitano cose che non si sa a chi spettano punti 1	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa punti 4	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole punti 6
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Sì, salvo eccezioni veramente rare punti 0	Generalmente sì, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro punti 2	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro punti 4	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni punti 6
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito	Sì, sempre punti 0	Generalmente sì, con qualche eccezione punti 1	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose punti 4	No, spesso capita di dover fare più cose insieme punti 6

4	La quantità di lavoro quotidiano da svolgere è prevedibile?	Sì, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare punti 0	Generalmente sì, con qualche eccezione punti 1	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro punti 4	No, è una continua emergenza: può capitare di tutto punti 6
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Sì, sempre punti 0	Generalmente sì, con qualche eccezione punti 1	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare alle cose punti 4	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità punti 6

		imparare ad usarlo punti 0	anticipo punti 1	punti 2	punti 3
7	Il DSGA supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o applicare nuove normative?	Sì, sempre con cura e professionalità punti 0	Sì, anche se avolte un po' frettolosamente punti 2	Non sempre, a volte se ne disinteressa punti 4	Quasi mai e solo se si insiste punti 6

C3 - AREA CONTENUTO DEL LAVORO - PERSONALE AUSILIARIO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e	Sì, ognuno ha le sue e sa bene cosa	Generalmente sì, ma a volte capitano cose	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su	No, c'è parecchia confusione e ognuno

2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Sì, salvo eccezioni veramente rare	Generalmente sì, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6

3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Sì, sempre	Generalmente sì, con qualche eccezione	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose insieme	No, spesso capita di dover fare più cose insieme
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3

4	La quantità di lavoro quotidiano da svolgere è prevedibile?	Sì, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare	Generalmente sì, con qualche eccezione	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro	No, è una continua emergenza: può capitare di tutto
		punti 0	punti 1	punti 4	punti 6


5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Sì, sempre	Generalmente sì, con qualche eccezione	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare alle cose	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3

7	Il carico di lavoro è ripartito equamente tra tutto il personale?	Sì, c'è molta attenzione su questo aspetto	Generalmente sì, con qualche eccezione	Non sempre, e quando succede non è ben chiaro il motivo	Spesso no, e senza motivo plausibile
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6

7	Il carico di lavoro è ripartito equamente tra tutto il personale?	Sì, c'è molta attenzione su questo aspetto	Generalmente sì, con qualche eccezione	Non sempre, e quando succede non è ben chiaro il motivo	Spesso no, e senza motivo plausibile
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6

C4 - AREA CONTENUTO DEL LAVORO - PERSONALE TECNICO

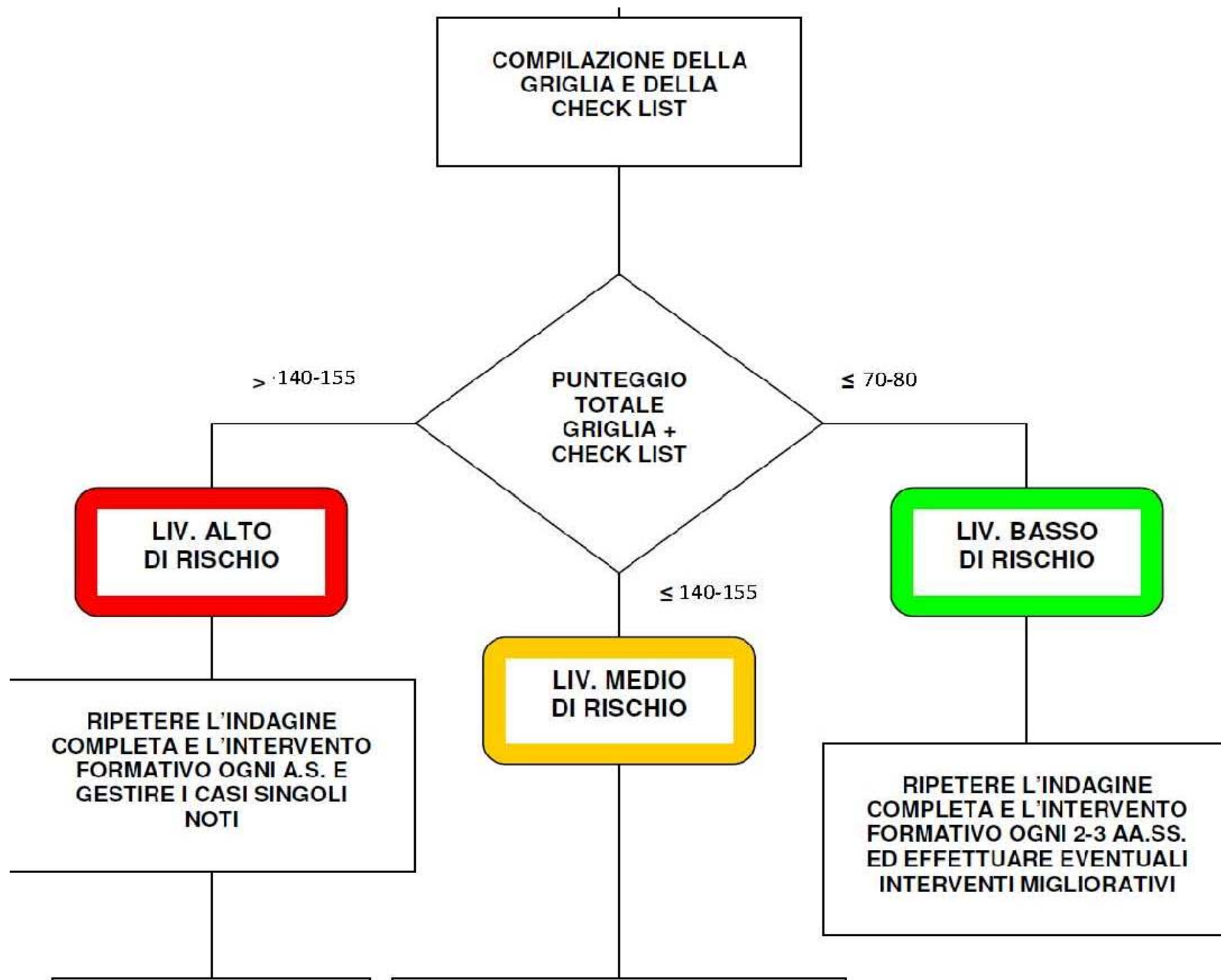
N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Sì, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare	Generalmente sì, ma a volte capitano cose che non si sa a chi spettano	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Sì, salvo eccezioni veramente rare	Generalmente sì, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6
	Lo svolgimento del proprio		Generalmente sì,	Generalmente no,	No, spesso capita di
4	La quantità di lavoro quotidiano da svolgere è prevedibile?	Sì, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare	Generalmente sì, con qualche eccezione	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro	No, è una continua emergenza: può capitare di tutto
		punti 0	punti 1	punti 4	punti 6
5	C'è coerenza tra le richieste del DS (o DSGA) e quelle del responsabile di laboratorio o altri insegnanti che lo usano?	Sì, sempre	Generalmente sì, con qualche eccezione	No, spesso c'è confusione, specie sulle priorità da dare alle cose	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3
7	Il responsabile di laboratorio supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o utilizzare nuove attrezzature?	Sì, sempre con cura e professionalità	Sì, anche se a volte un po' frettolosamente	Non sempre, a volte se ne disinteressa	Quasi mai e solo se si insiste
		punti 0	punti 2	punti 4	punti 6
	nuove procedure di lavoro o utilizzare nuove attrezzature?	punti 0	punti 2	punti 4	punti 6
8	Il personale opera stabilmente sempre nello stesso laboratorio?	Sì	Generalmente sì, con qualche eccezione	No, spesso si è costretti a passare da un laboratorio all'altro	No, ad ogni anno scade il contratto e si cambia laboratorio



Area/sottoarea	N. indicatori
A	6
B	8
C1	9
C2	7
C3	7
C4	(8)
Totale	37 (45)

- **C1 – insegnanti**
- **C2 – amministrativi**
- **C3 – collaboratori**
- **C4 – tecnici**

Sottoarea C4	Punteggio finale	Livello di rischio		Azioni da mettere in atto	Punteggio
Esclusa	≤ 70	Basso		Ripetere l'intera indagine (griglia + Check List) e l'intervento formativo ogni 2-3 aa.ss. e, a discrezione del DS (sentito il GV), effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative	
Inclusa	≤ 80				
Esclusa	≤ 140	Medio		Ripetere l'intera indagine (griglia + Check List) ogni a.s., ripetere l'intervento formativo ogni 2-3 aa.ss. e realizzare interventi migliorativi nelle aree che hanno ottenuto un "punteggio parziale" ≥ 50% del massimo	
Inclusa	≤ 155				
Esclusa	> 140	Alto		Ripetere l'intera indagine (griglia + Check List) ogni a.s., somministrare il questionario soggettivo a tutto il personale (vedi il punto K), realizzare interventi migliorativi rispetto a tutti gli indicatori delle sezioni 2, 3 e 4 del questionario per cui è stato ottenuto un valore medio ≥ 2.0, ripetere l'intervento formativo ogni a.s. e definire azioni specifiche nei confronti di casi singoli noti (colloqui con il DS, sportelli d'ascolto, supporto di colleghi, ecc.)	
Inclusa	> 155				



COMPILAZIONE DELLA GRIGLIA E DELLA CHECK LIST

PUNTEGGIO TOTALE GRIGLIA + CHECK LIST

> 140-155

≤ 70-80

LIV. ALTO DI RISCHIO

LIV. BASSO DI RISCHIO

LIV. MEDIO DI RISCHIO

≤ 140-155

RIPETERE L'INDAGINE COMPLETA E L'INTERVENTO FORMATIVO OGNI A.S. E GESTIRE I CASI SINGOLI NOTI

RIPETERE L'INDAGINE COMPLETA E L'INTERVENTO FORMATIVO OGNI 2-3 AA.SS. ED EFFETTUARE EVENTUALI INTERVENTI MIGLIORATIVI

PROSSIMO POSSIBILE OBIETTIVO: BENESSERE ORGANIZZATIVO TOTALE

ben-essere, inteso come positiva interfaccia tra la persona e l'organizzazione di cui fa parte e come cultura del lavoro fatta di valorizzazione e stimolo, in contrapposizione a controllo e diffidenza.

ELEMENTI DA
INDAGARE

**GOL STUDENTI
INTERFACCIA CASA-LAVORO
BURNOUT
SINDROME CORRIDOIO
GIUSTIZIA ORGANIZZATIVA**



GRAZIE DELL'ATTENZIONE

www.ingmannelli.com