



ing. Domenico Mannelli

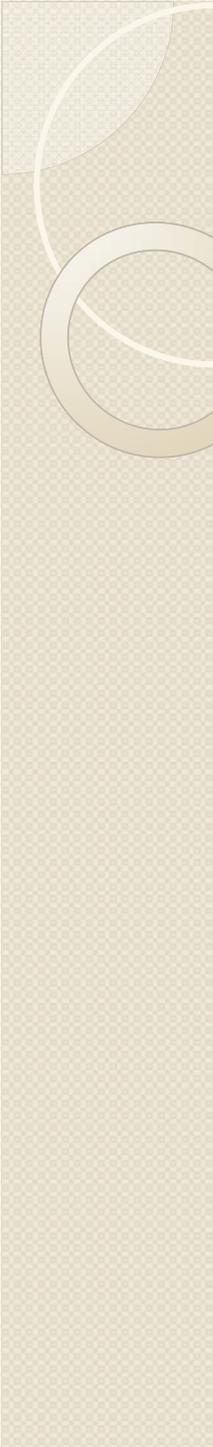
www.domenicomannelli.it

Corso RLS

Scuola

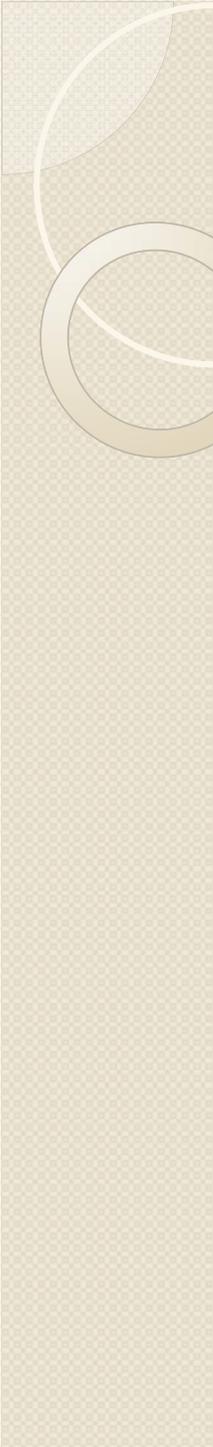
modulo A4

**LA VALUTAZIONE DEI RISCHI
RISCHIO ORGANIZZATIVO**



Articolo 2 Definizione valutazione dei rischi

«valutazione dei rischi»: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza



Definizioni

PERICOLO: la proprietà potenzialmente causa di danno posseduta da una determinata entità (composti chimici, agenti fisici, agenti biologici, condizioni particolari di lavoro ecc).

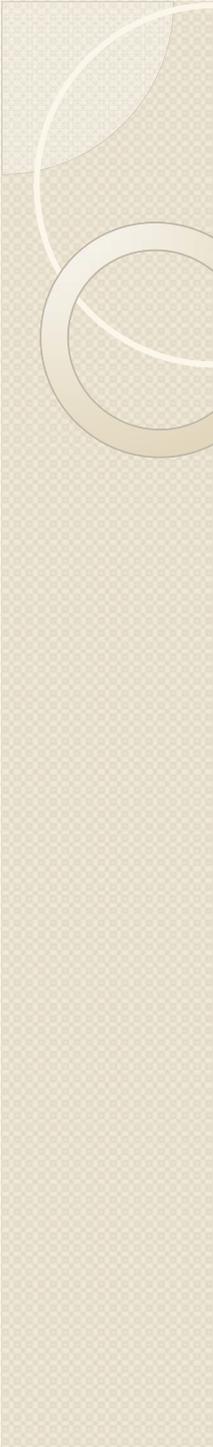
RISCHIO: la possibilità che un pericolo possa provocare danno effettivo in condizioni di impiego o di normale attività

ESEMPIO

Corrente elettrica → PERICOLO

Se l'impianto elettrico è a norma, se viene utilizzato correttamente, se viene fatta regolarmente la manutenzione il RISCHIO elettrico per il lavoratore tende a zero.

Il rischio è quindi un fattore percentuale che decresce in funzione della applicazione di norme preventive di sicurezza.



Articolo 28 - Oggetto della valutazione dei rischi

Valutazione anche

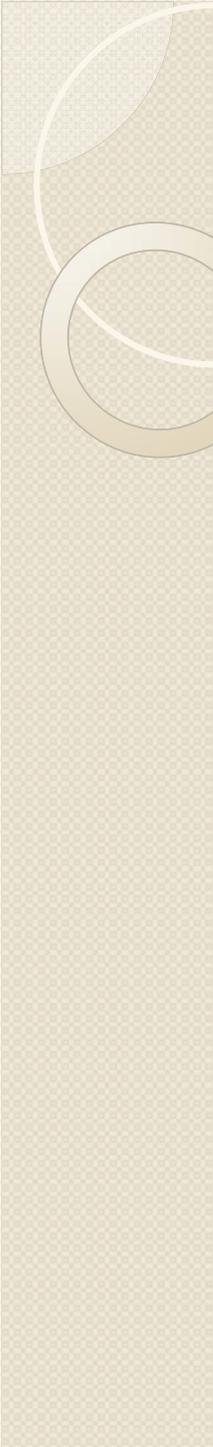
nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, ..e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza,nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Articolo 28 - Oggetto della valutazione dei rischi

2. Il documento ..redatto a conclusione della valutazione può essere tenuto.. su supporto informatico e, deve essere munito,, **di data certa o attestata** dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e dal medico competente ove nominato e **contenere:**

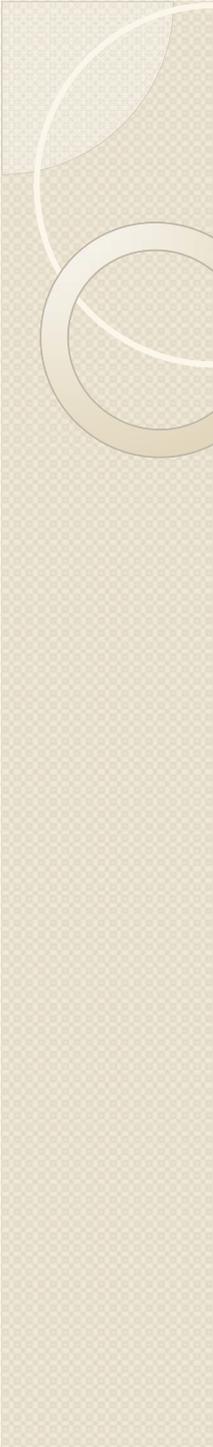
Articolo 28 - Oggetto della valutazione dei rischi

a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;



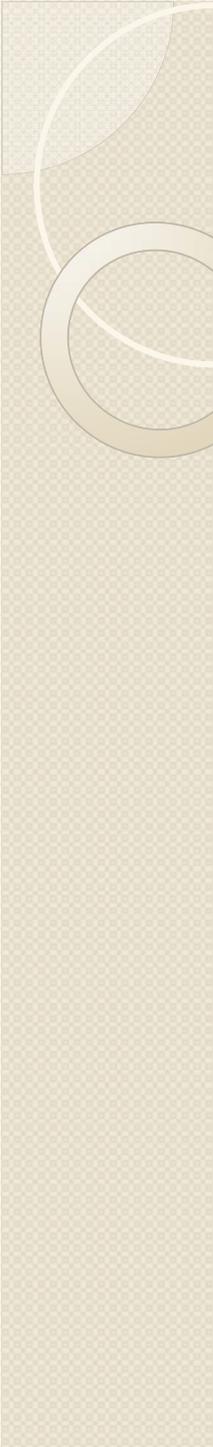
Articolo 28 - Oggetto della valutazione dei rischi

- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione del rischio;**
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;**
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;**



Articolo 28 - Oggetto della valutazione dei rischi

- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.



Articolo 29 - Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

1. Il datore di lavoro effettua la valutazione ed elabora il documento .., in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, *ove previsto*.
2. Le attività ...sono realizzate previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

I POSSIBILI FATTORI DI COLPA IN CASO DI INFORTUNIO O MP

DEL DATORE DI LAVORO DEL DIRIGENTE DEI FORNITORI

Culpa in eligendo (mancanza di criteri idonei nella scelta di macchine, impianti, consulenti, sostanze, lavoratori ecc.)

Culpa in vigilando (mancanza di idonea vigilanza sugli altri attori)

Mancata applicazione disposizioni del testo unico

DEL PREPOSTO

Culpa in vigilando

Imprudenza

DEL LAVORATORE (VITTIMA O ALTRI)

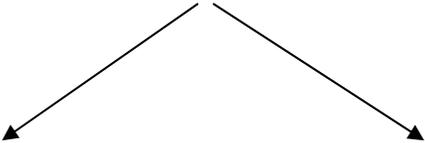
Negligenza

DEL PROGETTISTA DEL RSPP DEL MC

Imperizia- Imprudenza- Negligenza

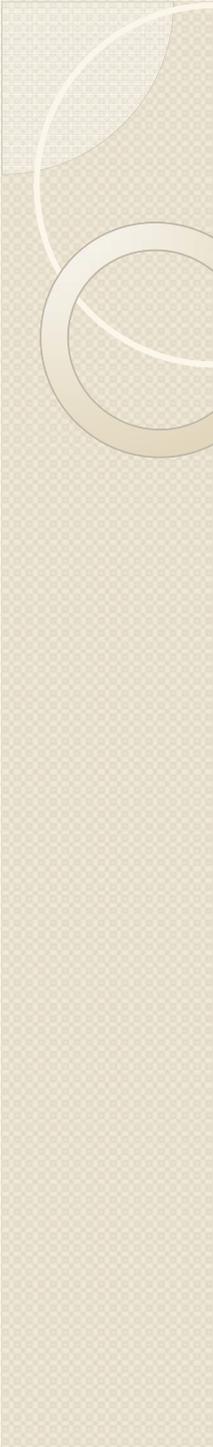
**ma solo tali fattori sono stati causa anche se parziale e non unica
dell'avvenuto infortunio o MP**

Il RISCHIO appare sotto un
duplice aspetto



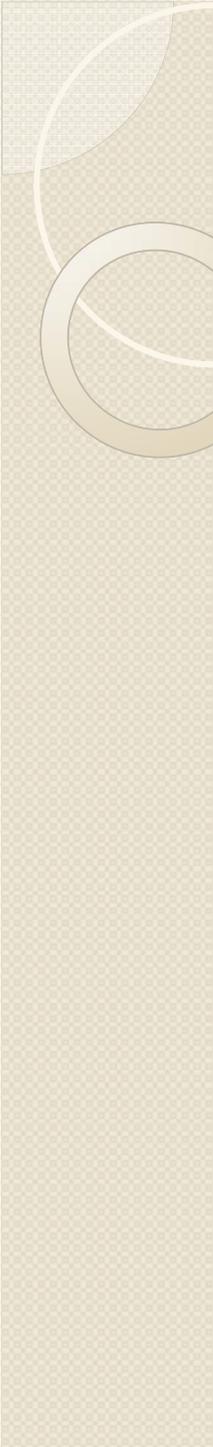
per la **SICUREZZA**

per la **SALUTE**



I rischi per la sicurezza

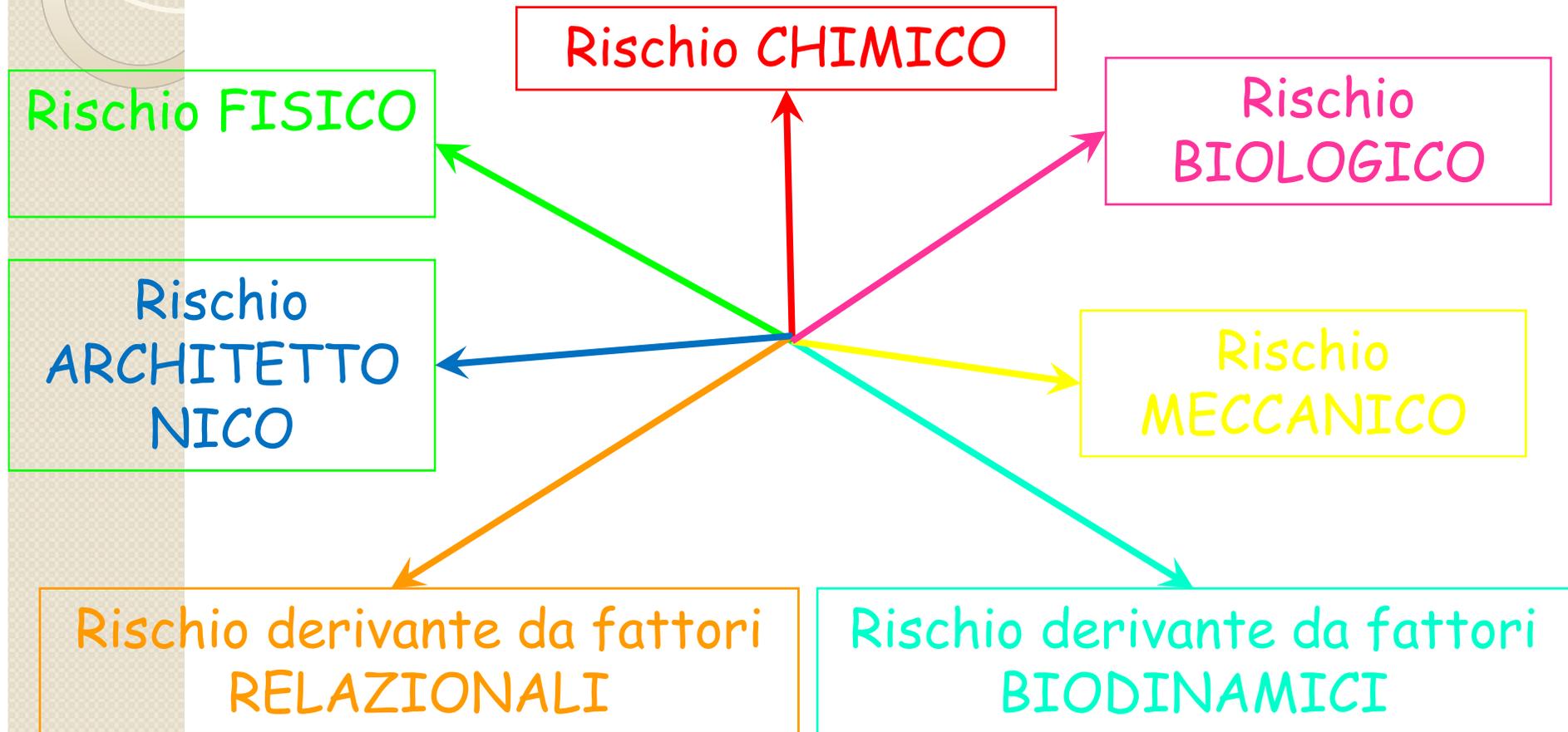
possono riguardare la collettività dei lavoratori di una azienda (es. derivati dalla mancata applicazione delle norme antincendio) ovvero possono riguardare il singolo lavoratore come avviene nel caso della mancanza di dispositivi di sicurezza su macchine o apparecchiature varie con conseguente possibilità di infortuni sul lavoro.

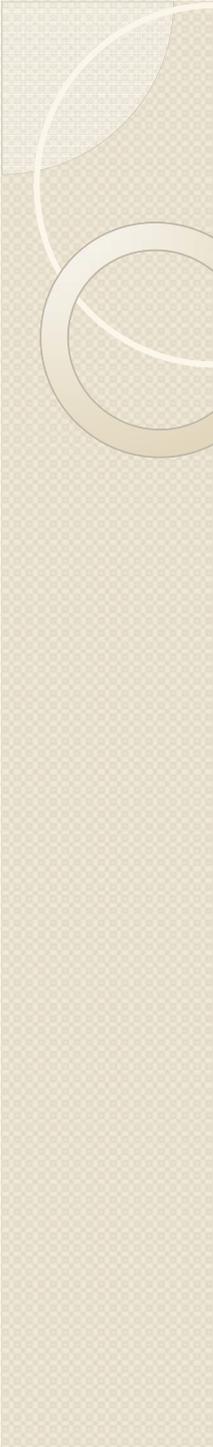


I rischi per la salute

sono rappresentati da fattori di rischio (chimici, fisici, biologici, biomeccanici, relazionali) in grado di provocare un danno alla salute in modo acuto (infortunio o malattia infortunio) o cronico (malattia professionale); essi inoltre sono peculiari dell'ambiente di lavoro.

FATTORI di RISCHIO da LAVORO



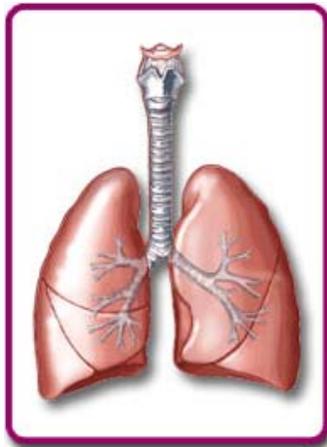


RISCHIO LEGATO A FATTORI CHIMICI

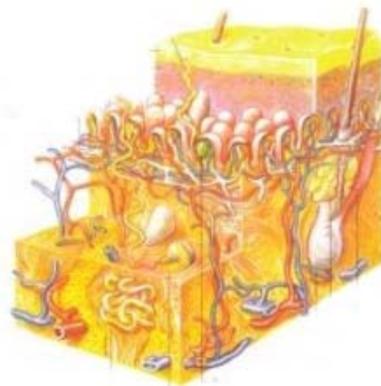
Sono essenzialmente quelli presenti nei
laboratori chimici.

PRINCIPALI VIE di ASSORBIMENTO

Apparato respiratorio

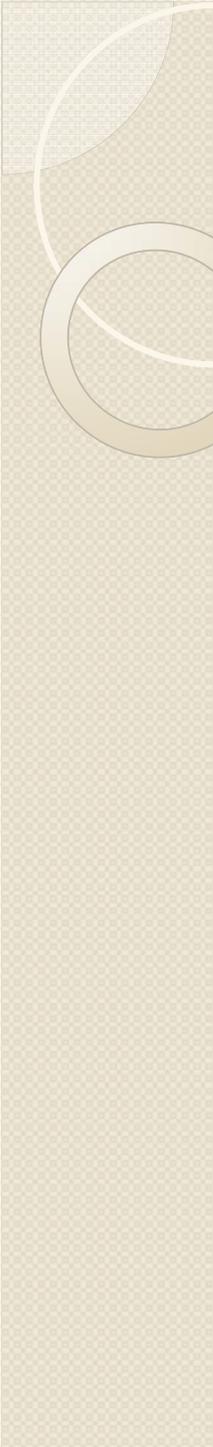


Cute



Apparato
digerente





RISCHIO LEGATO A FATTORI FISICI

La patologia professionale legata a fattori fisici può essere dovuta a :

Microclima

Rumore

Vibrazioni

Alte e basse temperature

Alte e basse pressioni atmosferiche

Radiazioni (ionizzanti e non ionizzanti)



RISCHIO LEGATO A FATTORI BIOLOGICI

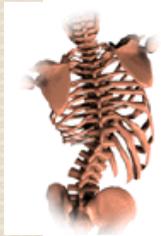
Agente biologico: qualsiasi microrganismo anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni

Possiamo trovarli nelle attività degli istituti agrari

RISCHIO LEGATO A FATTORI BIODINAMICI

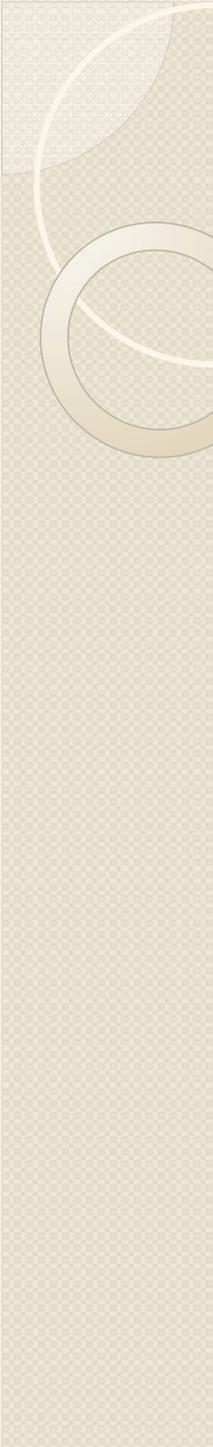
L'uso della forza manuale per il trasferimento di oggetti è ravvisato dalla letteratura come elemento di possibile sovraccarico meccanico del rachide dorso-lombare. In realtà vengono riconosciuti diversi tipi di sindromi muscolo-scheletriche:

Patologia del rachide



Patologia da ipersollecitazione e degli arti superiori





Movimentazione

Le norme si applicano alle attività che comportano la movimentazione manuale dei carichi mediante operazioni/azioni di trasporto (portare, spostare)

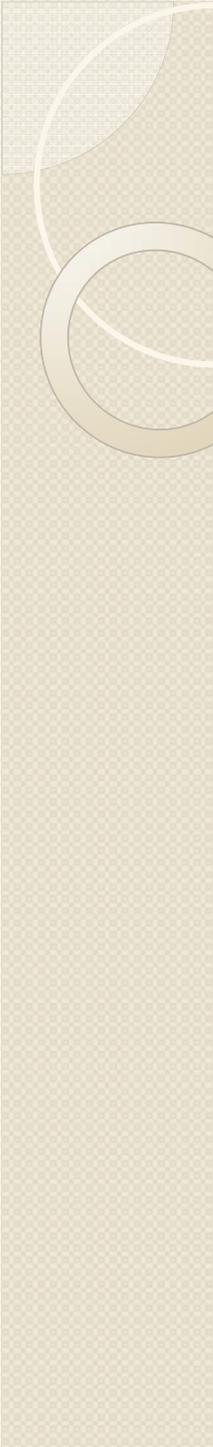
sostegno

sollevamento

deposizione

spinta/tiraggio

di un carico ad opera di uno o più lavoratori



Come valutare i rischi sul posto di lavoro: le cinque fasi

Identify the hazards

Decide who might be harmed and how

Evaluate the risks and decide on precaution

Record your findings and implement them

Review your assessment and update if necessary

Identificare i rischi

Decidere chi potrebbe essere danneggiato e come

Valutare i rischi e decidere sulla prevenzione

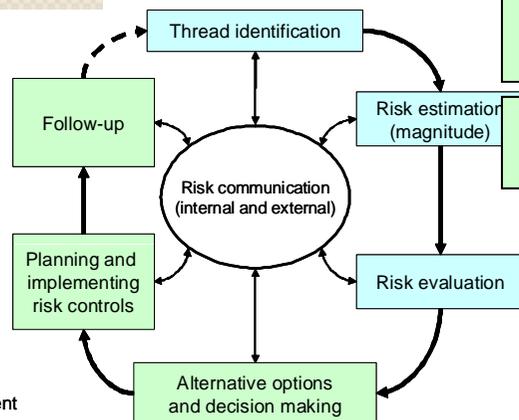
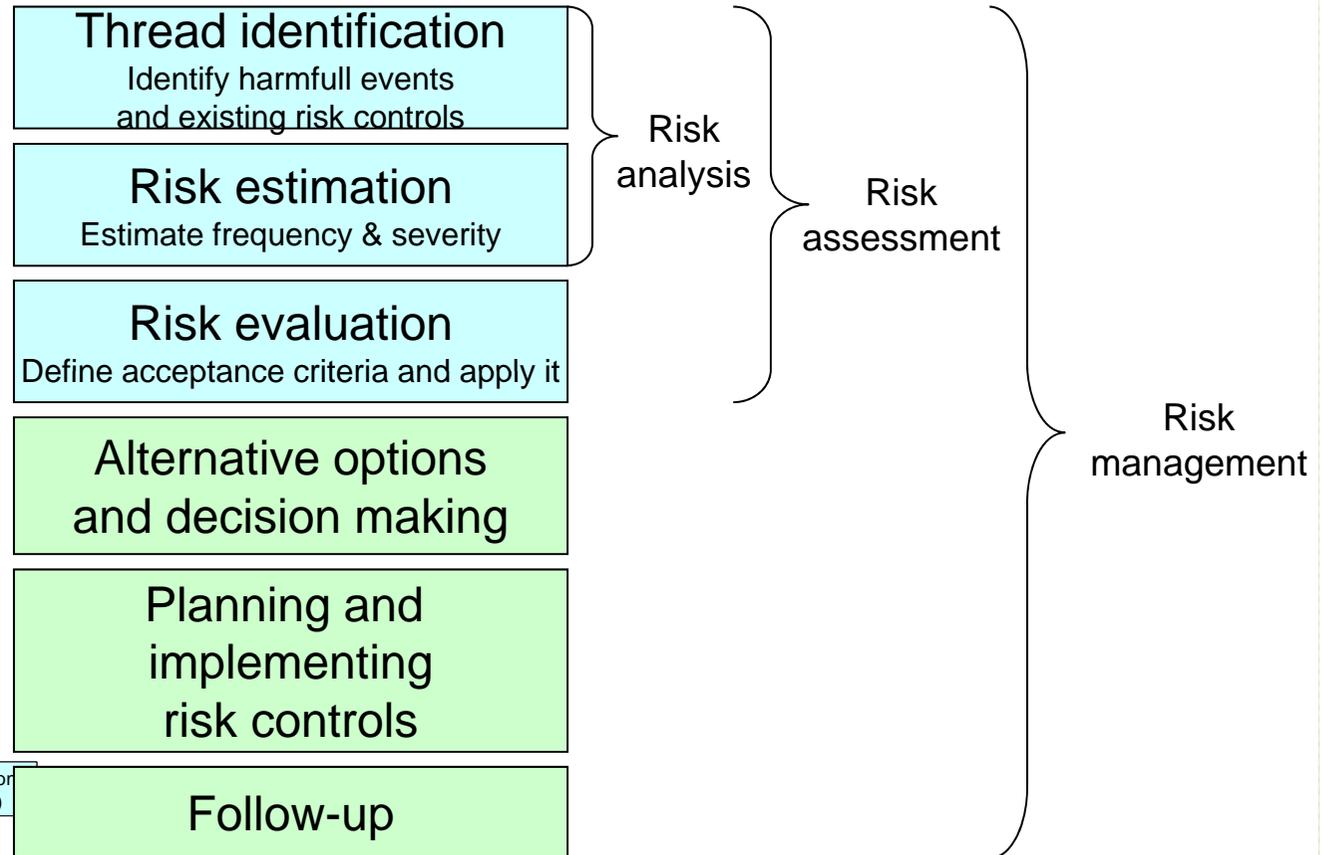
Registrazione i provvedimenti e la loro esecuzione

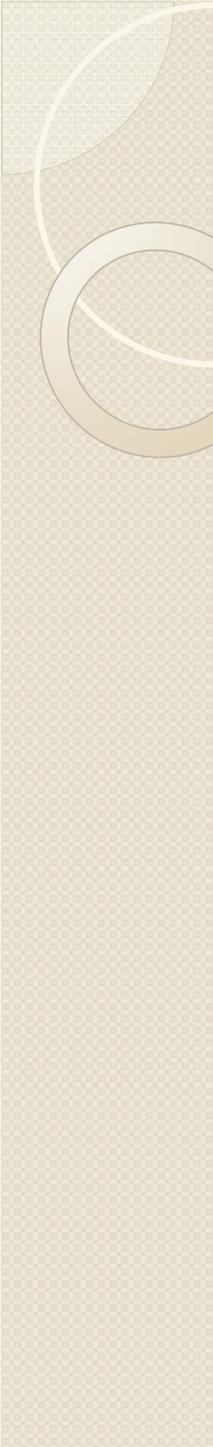
Modificare la valutazione e, se necessario,
aggiornarla

Risk analysis, analisi rischio

Risk assessment, valutazione rischio

Risk management gestione del rischio





Essential questions (Kaplan Garrick):

What can go wrong?

How likely is it?

What are the losses (consequences) ?

DINAMICITÀ DELLA VALUTAZIONE

La valutazione dei rischi deve essere effettuata secondo un concetto di **sicurezza dinamica, volta al continuo miglioramento dei livelli di sicurezza**

La valutazione dei rischi non deve essere considerata come un intervento rivolto alla rilevazione delle inadempienze alle norme di sicurezza vigenti e che potrebbero essere presenti sul luogo di lavoro, ma come una base per ricavarne le indicazioni utili per la realizzazione del programma di sicurezza, cioè di quel programma volto alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per assicurare ai lavoratori sempre maggiori livelli di sicurezza sul luogo di lavoro.

TECNICHE DI ANALISI DI RISCHIO

TECNICHE QUALITATIVE

VALIDE PER RICERCARE EVENTI INDESIDERATI

TECNICHE QUANTITATIVE

VALIDE PER IL CALCOLO DELLE PROBABILITÀ DI
ACCADIMENTO DI UN EVENTO INDESIDERATO

TIPO DI ANALISI DI RISCHIO

TECNICHE QUALITATIVE

(valide per ricercare eventi indesiderati)

CHECK LIST

ANALISI SISTEMATICA DEI DISEGNI, DELLE SCHEDE OPERATIVE DI PROCESSO, DELLE SPECIFICHE DEI PRODOTTI E DELLE APPARECCHIATURE EFFETTUATA CON L'USO DI UN QUESTIONARIO-GUIDA.

Questa tecnica usa una lista scritta di proposizioni per verificare lo **stato del sistema**.

Tali liste, dette appunto Check lists, in molti casi possono essere trovate in banche dati competenti, in altre devono essere redatte dal responsabile dell'analisi.

Le proposizioni, spesso sotto forma di domande, vengono raggruppate per fattore di rischio oppure per argomento, tipo materiali, attrezzature, procedure.

TIPO DI ANALISI DI RISCHIO

TECNICHE QUALITATIVE

(valide per ricercare eventi indesiderati)



WHAT-IF ANALYSIS
+
CHEK LIST

La tecnica prevede la costituzione di un team apposito costituito da persone che hanno una certa familiarità con l'impianto in esame.

Il lavoro procede in modo singolare: ogni membro del team espone una serie di domande del tipo

COSA SUCCEDDE SE?

Analizzando le risposte si giunge ad identificare i possibili incidenti.

Questo particolare approccio è detto **brain storming**: la bontà, ed insieme il limite di questa tecnologia, risiede nella capacità ed esperienza di coloro che compongono il team.

Per questo motivo spesso si utilizza una tecnica mista

Check list /What-if

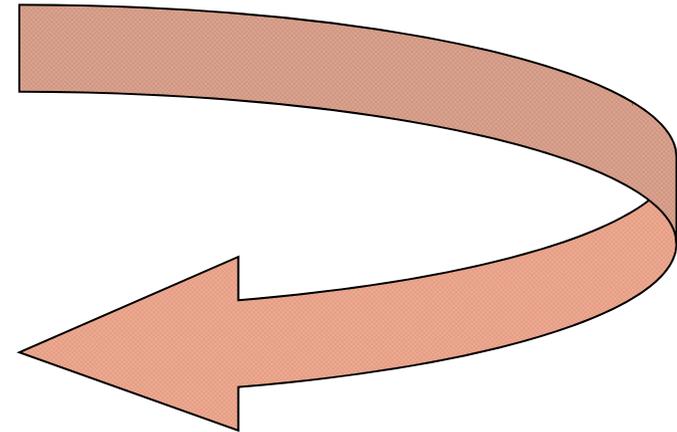
in modo da superare la staticità delle check lists ed al contempo raggiungere quella completezza di analisi che la semplice What-if non garantisce.

CALCOLO DEL RISCHIO

**PROBABILITÀ DEL VERIFICARSI DI EVENTI NEGATIVI
DA CUI POSSONO DERIVARE CONSEGUENZE DANNOSE**

$$r = f \cdot m$$

MATRICE DEL RISCHIO



è una funzione della

e della

RISCHIO

RELATIVO AL
FENOMENO
PERICOLOSO
CONSIDERATO

GRAVITA'

DEL DANNO
POSSIBILE PER IL
FENOMENO
PERICOLOSO
CONSIDERATO

PROBABILITA' DI ACCADIMENTO

DEL DANNO CONSIDERATO

- **Frequenza** e **durata** di
esposizione

- **Probabilità di**
accadimento di un evento
pericoloso

- Possibilità di **evitare** o di
limitare il danno

- Elementi funzione del rischio

Tabella Scala delle probabilità (P)

Valore	Livello	Definizioni / Criteri
4	Altamente probabile	<p>Esiste una correlazione diretta fra la mancanza rilevata e il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori.</p> <p>Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa azienda o in azienda simile o in situazioni operative simili (consultare le fonti di dati su infortuni e malattie professionali, dell'azienda, dell'USSL, dell'ISPESI, etc....).</p> <p>Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in azienda.</p>
3	Probabile	<p>La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico e diretto.</p> <p>E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito un danno.</p> <p>Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.</p>
2	Poco probabile	<p>La mancanza rilevata può provocare un danno, solo in circostanze sfortunate di eventi.</p> <p>Sono noti solo pochissimi episodi già verificatesi.</p> <p>Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa</p>
1	Improbabile	<p>La mancanza rilevata può provocare un danno, solo in circostanze sfortunate di eventi poco probabili, indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi.</p> <p>Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.</p>

Tabella Scala dell' entità del danno

Valore	Livello	Definizioni / Criteri
4	Gravissimo	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.
3	Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
2	Medio	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	Lieve	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

Esempio di calcolo

$$R = 3 \times 4 = 12$$

$$P = 3$$

$$D = 4$$

3) probabile: è noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno

4) gravissimo: morte o invalidità totale

ESEMPIO CALCOLO DEL RISCHIO

P = 2

2) poco probabile: sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi

D = 2

2) medio: infortunio con inabilità reversibile o effetti reversibili

P = 1

1) improbabile: non sono noti episodi già verificatisi

D = 4

4) gravissimo: morte o invalidità totale

P = 4

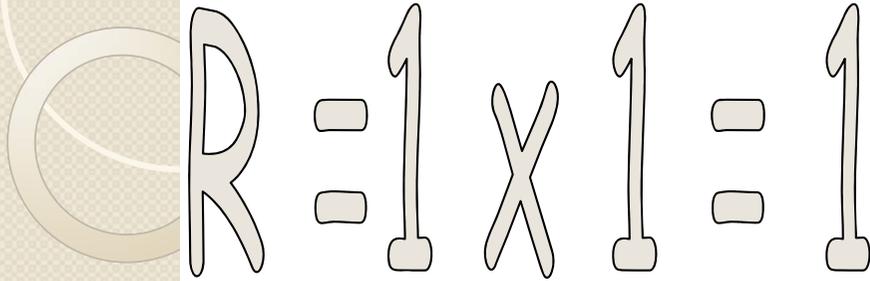
4) altamente probabile

D = 1

1) lieve

$$R = 4$$

Il rischio minimo non è zero


$$R = 1 \times 1 = 1$$

P = I



I) improbabile: non sono noti
episodi già verificatisi

D = I



I) lieve: infortunio con inabilità rapidamente
reversibile o effetti rapidamente reversibili

MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO: $R = P \times D$

P					
	4				
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
		1	2	3	4
					D

$R > 8$

Azioni correttive indilazionabili

$4 \leq R \leq 8$

Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza

$2 \leq R \leq 3$

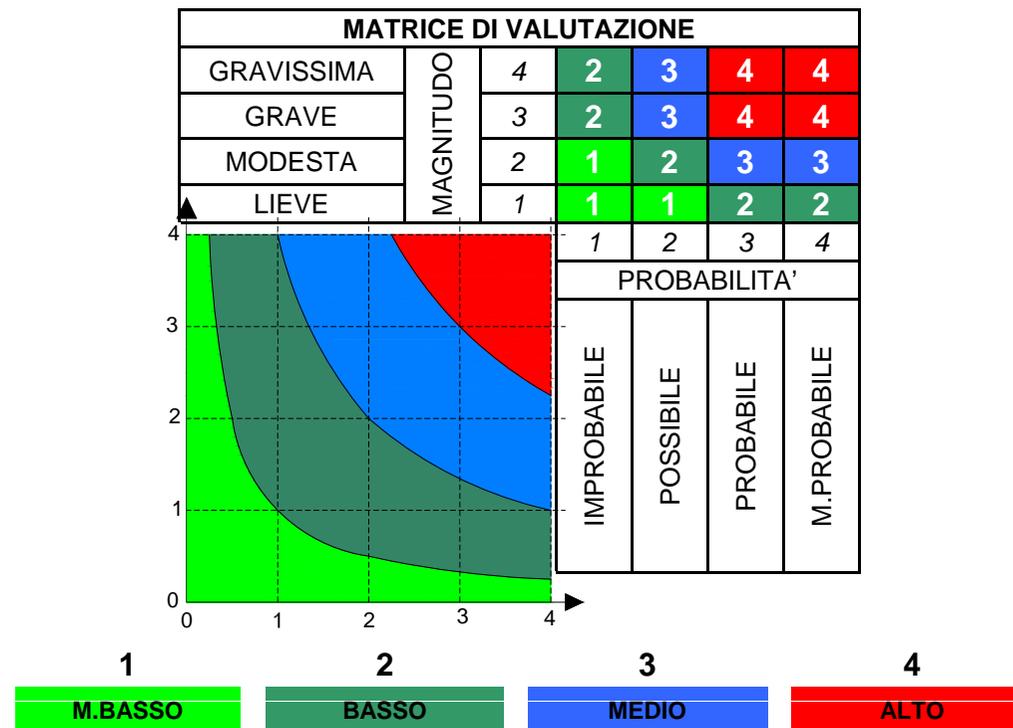
Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine

$R = 1$

Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

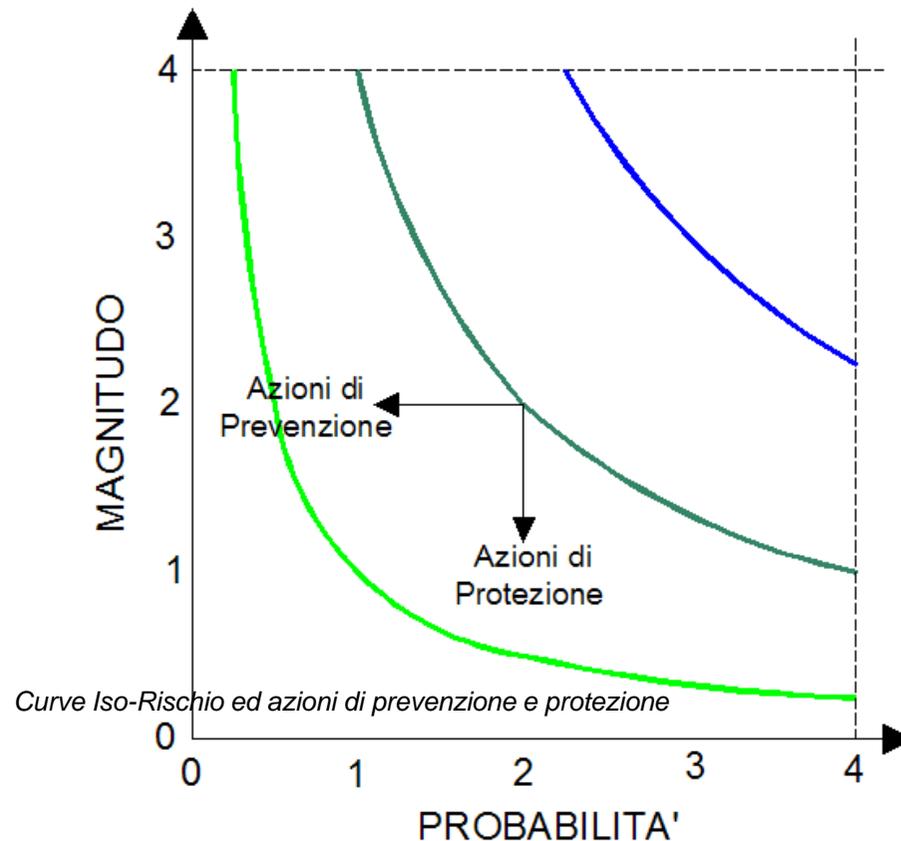
METODOLOGIA E CRITERI

Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata l'**Entità del RISCHIO**



CURVE ISORISCHIO

In funzione dell' entità del RISCHIO, valutato mediante l' utilizzo della matrice, e dei singoli valori della Probabilità e della Magnitudo (necessari per la corretta individuazione delle misure di prevenzione e protezione, come indicato nella figura seguente), devono essere previste le azioni necessarie.



La matrice del rischio

4
3
2
1

4	8	12	16
3	6	9	12
2	4	6	8
1	2	3	4

PROTEZIONE

P
R
E
V
E
N
I
Z
I
O
N
E

danno

PROTEZIONE+PREVENZIONE = SICUREZZA

Q
u
a
n
t
i
t
à
d
i
d
a
n
n
i

4	8	12	16
3	6	9	12
2	4	6	8
1	2	3	4

PROTEZIONE

P
R
E
V
E
N
Z
I
O
N
E

danno

PREVENZIONE + PROTEZIONE = SICUREZZA



MAPPA DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (metodologia CEE)

INDIVIDUAZIONE INIZIALE DEI PERICOLI POTENZIALI

rischi ben noti
ed adeguatamente
controllabili
con misure già note

è necessaria una valutazione
dettagliata

raccolta delle informazioni: ambientali, mansioni, sostanze utilizzate,
esposti, esperienze precedenti

individuazione dei pericoli oggetto di
approfondimento

individuazione dei lavoratori esposti



rischi ben noti
ed adeguatamente
controllabili
con misure già note

individuazione dei lavoratori esposti



valutazione dei rischi
(probabilità di danno/gravità del danno)



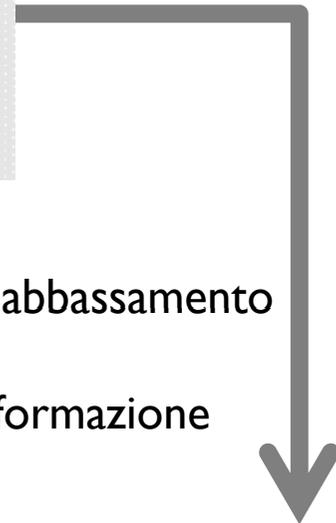
le adeguate misure di
prevenzione da adottarsi non
sono note



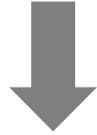
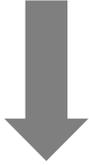
le adeguate misure
di prevenzione da adottarsi
sono note



ricerca di misure di prevenzione integrative o alternative per l'abbassamento
ed il controllo del rischio
(misure tecniche, organizzative, sanitarie, formazione ed informazione)



rischi ben noti
ed adeguatamente controllabili
con misure già note



registrazione della valutazione e pianificazione temporale del programma
di attuazione delle misure di prevenzione individuate



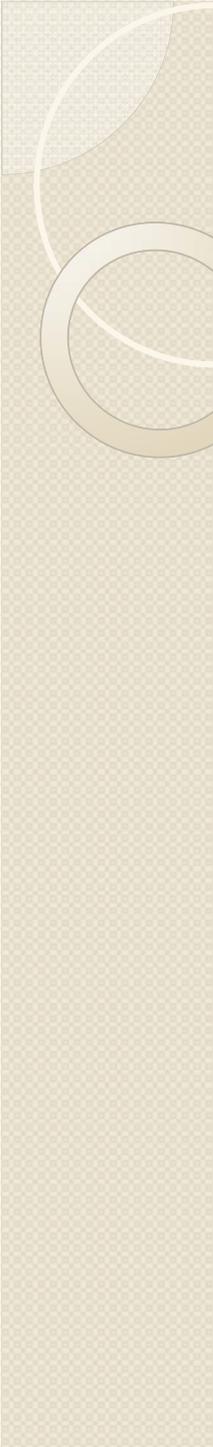
programmazione del monitoraggio della
valutazione del rischio e di revisione delle
misure di prevenzione e protezione adottate

COME SI FA SICUREZZA

Articolo 15 - Misure generali di tutela

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;



Articolo 15 - Misure generali di tutela

- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

Articolo 15 - Misure generali di tutela

- q) l'istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

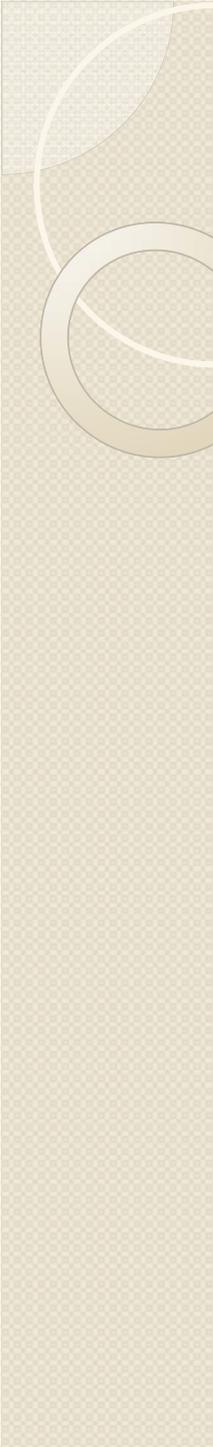
AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI,
SERVIZI E FORNITURE

DETERMINAZIONE 5 marzo 2008 - Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture.
Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza.
(Determinazione n. 3/2008).

Cosa è l'interferenza?

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un «contatto rischioso» tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.



ARTICOLO 26 - OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

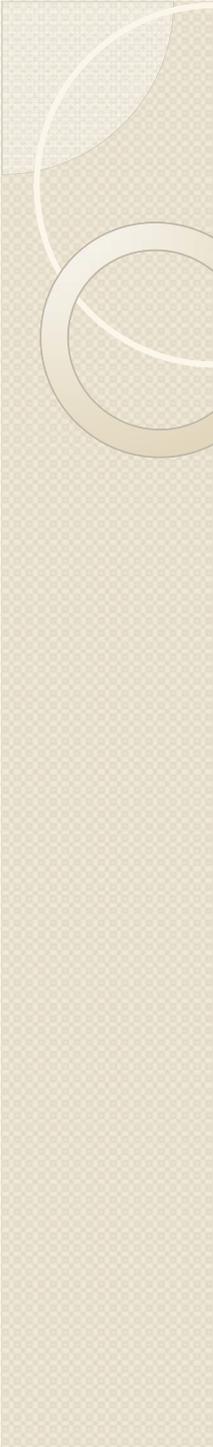
I. Il datore di lavoro, in caso di affidamento **di lavori, servizi e forniture** all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima **sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:**

ARTICOLO 26 - OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

3. Il datore di lavoro committente, elabora un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera

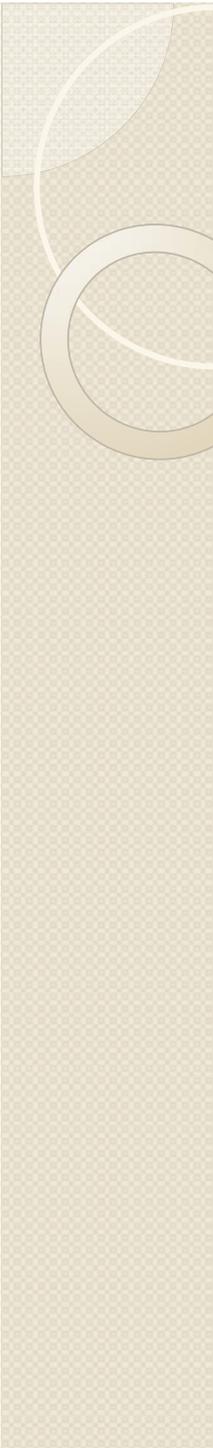
-

Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006. n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto;



ARTICOLO 26 - OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

3-bis. l'obbligo del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.



**AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI,
SERVIZI E FORNITURE
DETERMINAZIONE 5 marzo 2008 -**

Si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- ❑ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- ❑ immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- ❑ esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove e' previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- ❑ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

“DETERMINAZIONE DELL'AUTORITÀ DI VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI”

5.3.2008

“Rischi in entrata”

Rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;

“Rischi in uscita”

Rischi specifici presenti nella normale attività del committente, non presenti normalmente nell'attività dell'appaltatore.

“Rischi da contiguità fisica e di spazio”

Rischi derivati da sovrapposizioni di più attività svolte da diversi appaltatori;

“Rischi da commissione”

Rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (a differenza della ordinaria operatività dell'appaltatore)



AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI,
SERVIZI E FORNITURE
DETERMINAZIONE 5 marzo 2008 -

la valutazione dei rischi da interferenza, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma **anche agli utenti** che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno.

CARATTERISTICHE DEL D.U.V.R.I.

Il D.U.V.R.I. deve:

- Essere **integrato** con il documento di valutazione dei rischi aziendali
- Essere **unico** per tutti gli appalti che comportano rischi tra loro interferenti;
- Essere **indipendente** dal documento di valutazione dei rischi aziendali
- Essere **finalizzato a gestire** i rischi interferenziali;

N.B. non si applica ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.



**° RISCHI DI NATURA
PSICOSOCIALE**

Le cause di disagio psichico in ambiente di lavoro

MOBBING

Dall'inglese *to mob* = “attaccare”, “accerchiare”

Termine coniato per indicare un meccanismo di difesa collettivo che si attua nel mondo animale e mediante il quale un branco mantiene la sua omogeneità espellendo “il non simile” attraverso comportamenti di isolamento e lesivi.

Il termine viene usato per definire particolari situazioni di conflitto in ambiente di lavoro: la **grave e perdurante distorsione delle relazioni interpersonali** che si verifica in questi casi è fonte di intense sofferenze psichiche e spesso di alterazioni permanenti dell'umore o della personalità.



Definizione

H. Leymann

Esistenza di mobbing quando si realizza 1 episodio vessatorio a settimana per almeno 6 settimane



Il mobbing: fenomeno progressivo

NON è un singolo evento/episodio ma un **PROCESSO** frequente e costante nel tempo

Azioni di conflitto intenzionali, frequenti, ripetute, sistematiche, di lungo periodo

L'attività vessatoria continua e duratura almeno un episodio alla settimana per un periodo di almeno 6 mesi

L'alta frequenza e la lunga durata del comportamento ostile danno luogo a seri disagi psicologici, psicosomatici e sociali

Il mobbing

può assumere diverse forme:

VERTICALE (BOSSING o BULLYING)

ORIZZONTALE

STRATEGICO

INCONSAPEVOLE

MAFIOSO

statistica

50% mobbing verticale superiore su
inferiore (bossing)

40-45% mobbing orizzontale

5-10% mobbing verticale inferiore su
superiore

Bossing e Bulling

Bossing

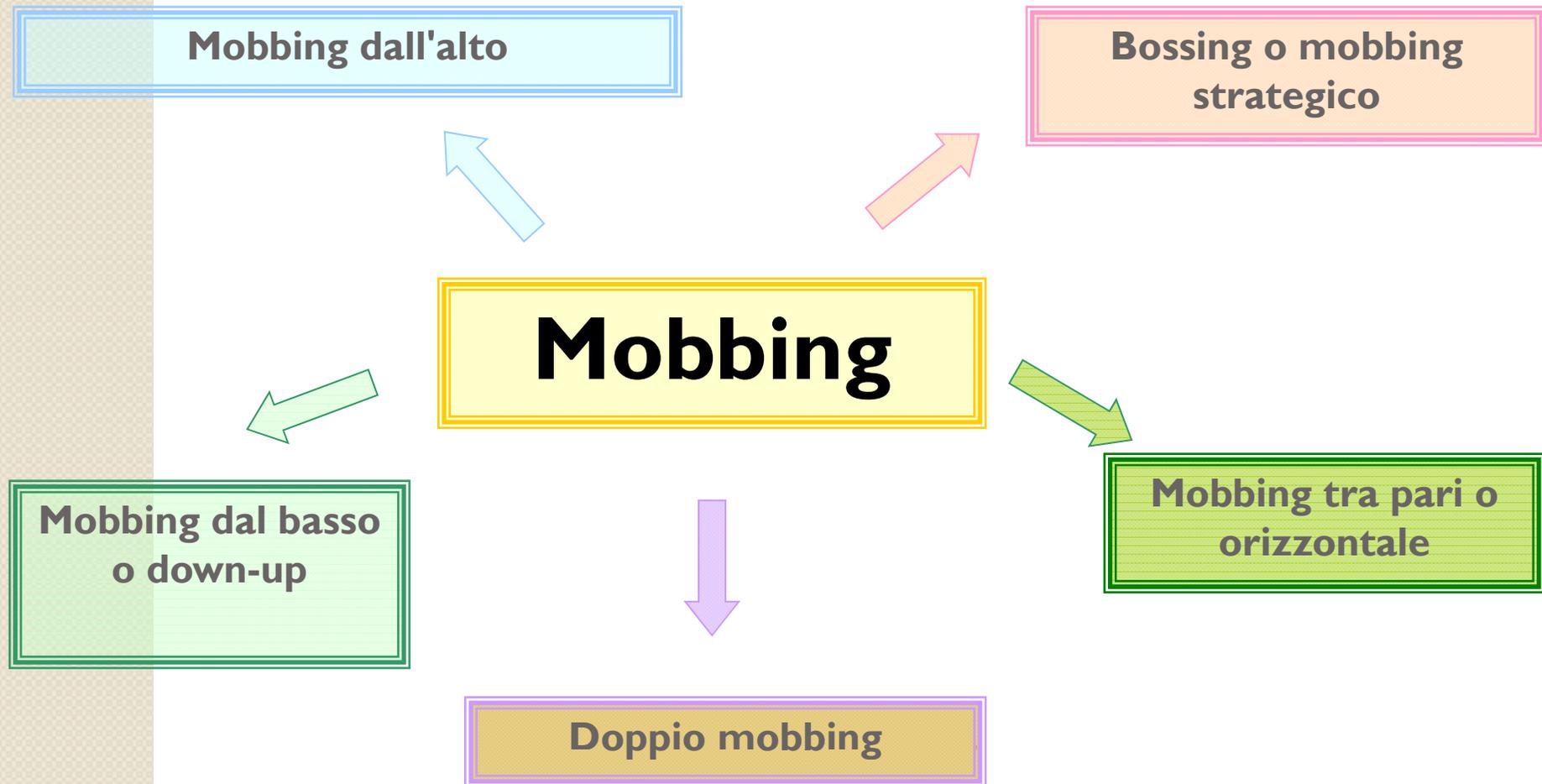
variante del mobbing che ha la forma di una vera e propria strategia aziendale volta a ridurre il personale o eliminare dipendenti "non graditi".



Bulling

indica forme di terrorismo psicologico esercitate non esclusivamente sul posto di lavoro ma che possono avvenire a scuola, a casa, nelle carceri e in caserma; significa "comandare facendo prepotenze e tiranneggiando nei confronti dei sottoposti"; non è necessariamente intenzionale può essere provocato da conflitti di personalità e da emotività incontrollabile, la violenza può essere anche di tipo materiale sulla vittima comprendendo danni fisici, aggressioni e vandalismo.

Tipi di mobbing



La vittima trasmette la propria sofferenza al coniuge, ai figli, ai genitori per anni. Il logorìo attacca la famiglia, che quando le risorse saranno esaurite cambia atteggiamento, cessando di sostenere la vittima che è diventata una minaccia per l'integrità e la salute del nucleo familiare. Si tratta naturalmente di un processo inconscio: nessun componente sarà mai consapevole di aver cessato di aiutare e sostenere il proprio caro.

Gli attori del mobbing:

Casuale:

- non ha consapevolezza
- Non pianifica l'azione
- Situazioni contingenti

Intenzionale:

- ha piena consapevolezza dell'azione e del danno
- Azione pianificata
- Si attrezza e persevera

Mobber

Spettatori

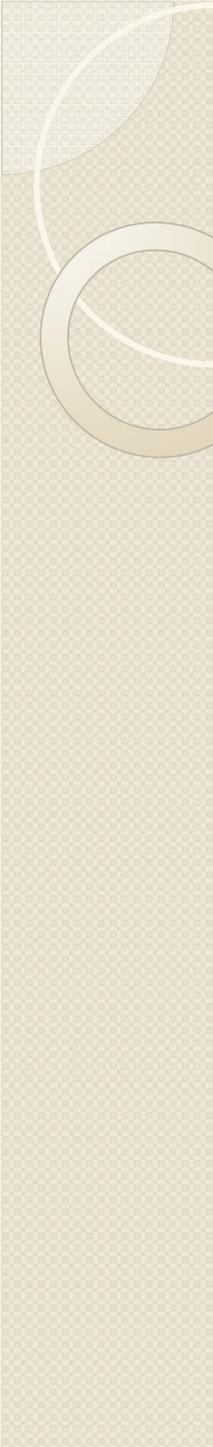
Vittima

Co-mobber, mobber indiretti, fiancheggiatori

- Assistono alle azioni)
- Sono in contatto con le due parti
- Parteggiano per una o l'altra
- Sono indifferenti (**SPETTATORE PASSIVO**)
- Si oppongono alle azioni

Lavoratori bersaglio per:

- capacità innovative e creative;
- ridotte capacità lavorative o portatori di handicap
- “diversa” provenienza geografica, religione, abitudini di vita, preferenze sessuali.
- estraneità a pratiche illecite di colleghi



Il doppio mobbing o mobbing indiretto

Iniziale comprensione della famiglia nei confronti del mobbizzato;

Graduale atteggiamento di disinteresse ed intolleranza ;

Esasperazione dei familiari nei confronti del mobbizzato;

Sentimento di autosvalutazione

COSTRITTIVITA' ORGANIZZATIVE - I

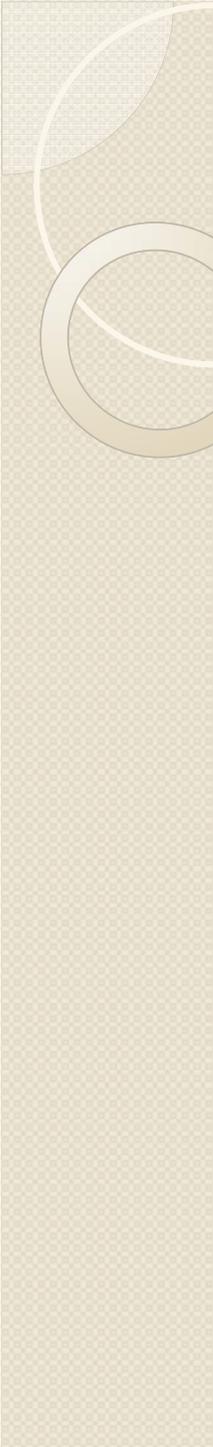
Circolare INAIL n. 71 del 17/12/03

- Marginalizzazione dalla attività lavorativa
- Svuotamento delle mansioni
- Mancata assegnazione dei compiti lavorativi con inattività forzata
- Ripetuti trasferimenti ingiustificati
- Prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto
- Prolungata attribuzione di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione a eventuali condizioni di handicap psico-fisici
- Impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie

COSTRITTIVITA' ORGANIZZATIVE - 2

Circolare INAIL n. 71 del 17/12/03

- Inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro
- Esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale
- Esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo



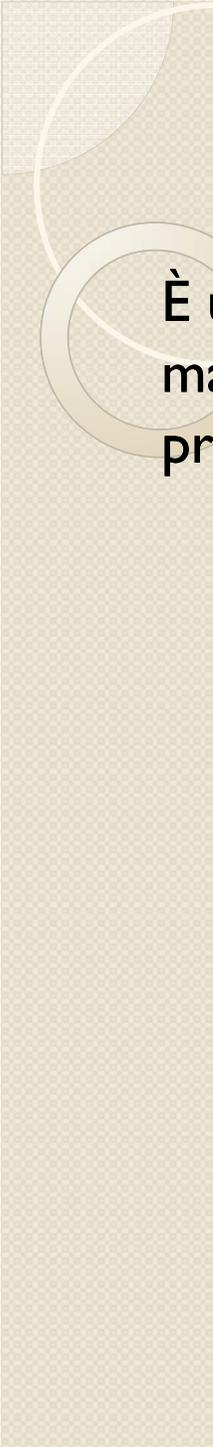
Burn-out

Traducibile con: “bruciato”, “esaurito”, “scoppiato”.

E' il cedimento psicofisico che riguarda in particolare l'attività professionale.

E' una sindrome più facilmente descrivibile con molti esempi che non con modelli diagnostici.

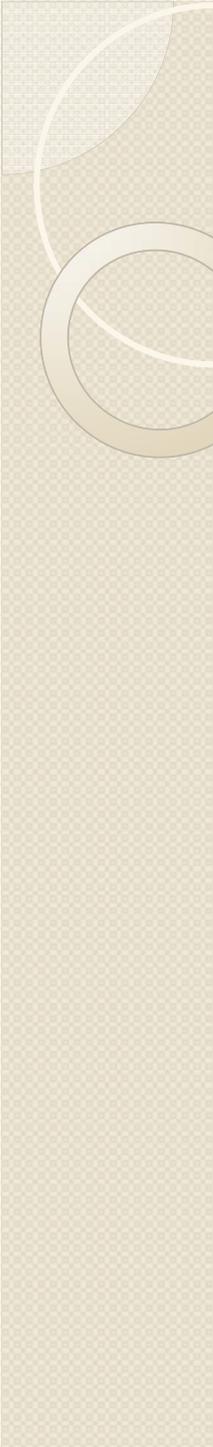
I sintomi (Matthias Burisch) premonitori: riduzione dell'impegno, reazioni emotive e colpevolizzazione, declino, appiattimento, reazioni psicosomatiche.



È un fenomeno multidimensionale che si sviluppa nel tempo e che si manifesta attraverso un disagio a cui sono esposte alcune categorie professionali che svolgono compiti di assistenza: le

“helping professions”

specialmente nell’area socio-sanitaria



Le “cause” del Burn-out

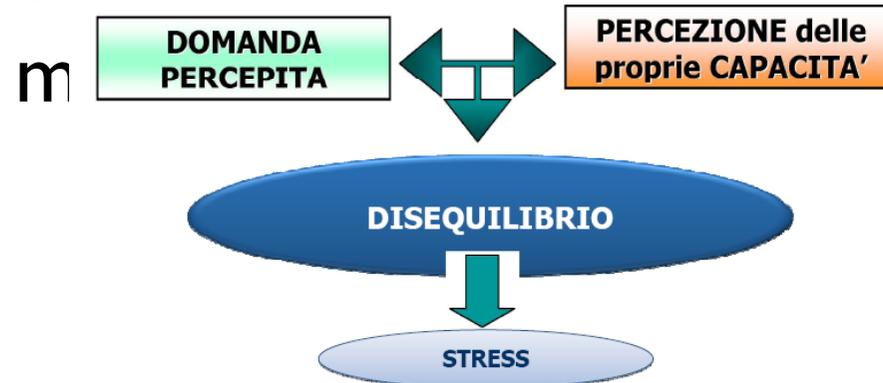
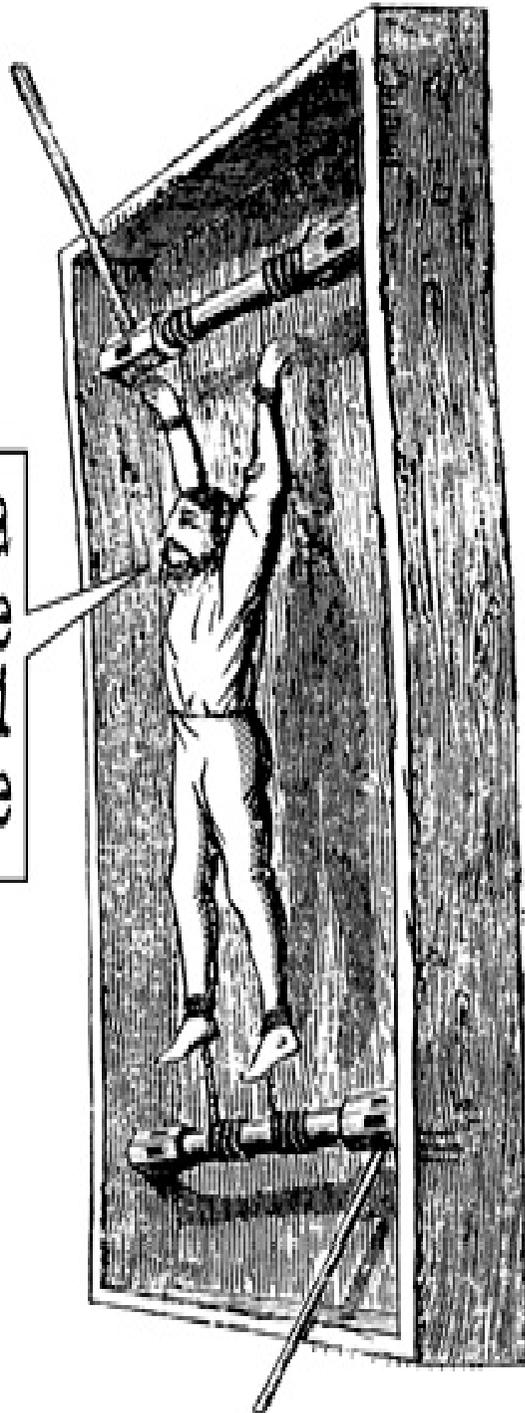
Non è possibile individuare una causa unica; vanno presi in considerazione almeno tre ordini di fattori variamente interagenti fra loro:

- A) personalità del soggetto
- B) caratteristiche della struttura organizzativa
- C) tipologia di attività svolta

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

Questa
tensione
mi
distrugge



DESCRIZIONE GENERALE DEL METODO PROPOSTO NELLE SCUOLE DELLA BASILICATA

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
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?	Sì, sempre e ovunque	Sì, 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?	Sì, sempre	Sì, 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?	Sì, sempre e ovunque	Sì, 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?	Sì, sempre	Sì, 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?	Sì, sempre	Sì, 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 a volte 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

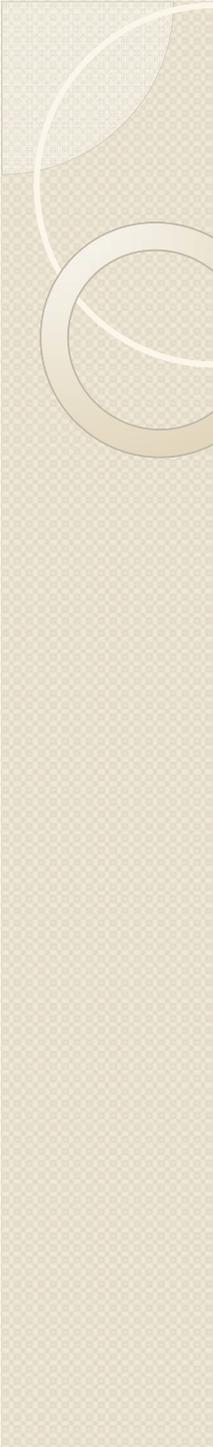
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Sì, sempre	Generalmente sì, con qualche eccezione	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare alle cose	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità
		punti 0	punti 1	punti 2	punti 3

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

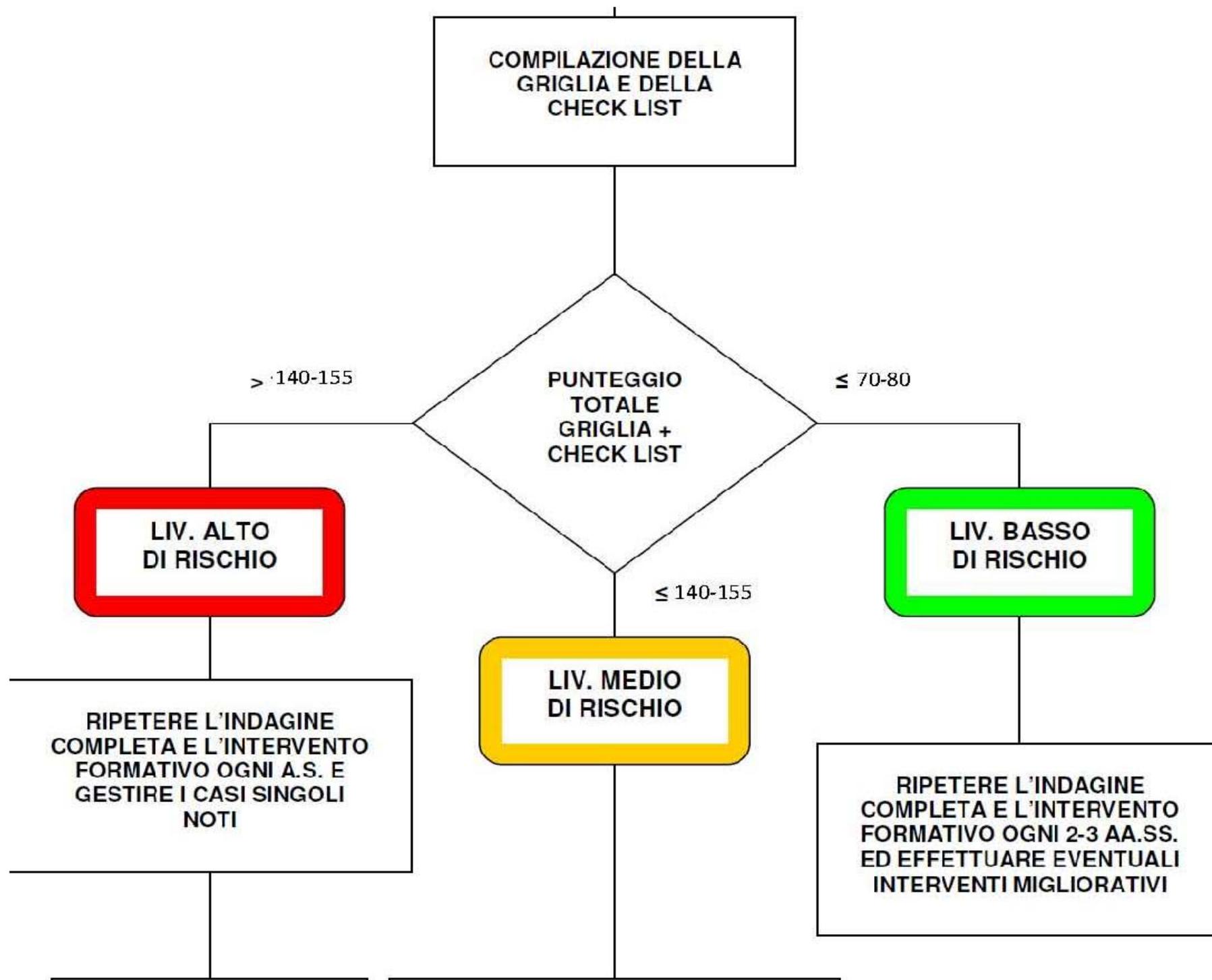
N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Sì, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare punti 0	Generalmente sì, ma a volte capitano cose che non si sa a chi spettano punti 1	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa punti 2	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole punti 3
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
	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 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 (o DSGA) e quelle del responsabile di laboratorio o altri insegnanti che lo usano?	Sì, sempre punti 0	Generalmente sì, con qualche eccezione punti 1	No, spesso c'è confusione, specie sulle priorità da dare alle cose punti 2	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità 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 punti 0	Sì, anche se a volte un po' frettolosamente punti 2	Non sempre, a volte se ne disinteressa punti 4	Quasi mai e solo se si insiste punti 6
8	Il personale opera stabilmente sempre nello stesso laboratorio?	Sì punti 0	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

≤ 140-155

LIV. MEDIO DI RISCHIO

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**

