ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SINNAI 1 - 2
SINNAI - CA

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DURANTE IL LAVORO

(D.Lgs. 81/2008)

Valutazione e la gestione dei rischi da stress lavoro-correlato (rischi SL-C)

Aggiornamento FEBBRAIO 2025

Dirigente Scolastico	Responsabile del S.P.P.	RLS	Medico competente
MARIA VINCENZA COGOTTI 05.03.2025 16:40:43 UTC	ELISA PILUDU 28.02.2025 11:20:58 GMT+02:00		

PREMESSA

Di seguito viene presentato il metodo completo per la valutazione e la gestione dei rischi da stress lavoro-correlato (rischi SL-C) proposto in ambito scolastico, secondo la norma di riferimento (D.M. 27/4/2004 n. 134, accordo quadro europeo 8/10/2004, D.M. 14/1/2008 n. 70, D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 106/2009) e le diverse pubblicazioni reperibili.

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.
Nonostante sia possibile affermare che l'esperienza dello stress ha senza dubbio una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, la letteratura e la normativa (europea e nazionale) concordano nel dare un'importanza determinante all'ambiente di lavoro e, ancor più, all'organizzazione del lavoro e al suo contenuto specifico. La valutazione dei rischi 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 normativo e con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie. Non esistono modelli di intervento rigidi e precostituiti, ogni scuola deve innescare il proprio processo di crescita, partendo da un'analisi attenta della situazione e da una conoscenza completa delle prassi e delle consuetudini interne. Il dirigente scolastico deve essere consapevole che un contesto lavorativo caratterizzato da un'organizzazione carente o addirittura inadeguata, incapace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, non può favorire la crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di coerenza dei messaggi educativi, di sviluppo e ricerca didattica, di iniziative ed attività

di ampliamento dell'offerta formativa, di apertura al territorio e alle scuole viciniore, ecc., con un danno complessivo d'immagine e di credibilità che può facilmente diventare irreparabile.

Il risultato di questo processo di crescita è il cosiddetto benessere organizzativo, al quale deve
idealmente 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 lavoro:

- confort ambientale
- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro
- valorizzazione ed ascolto delle persone
- attenzione ai flussi informativi
- operatività e chiarezza dei ruoli
- equità nelle regole e nei giudizi
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità.

INDICE DELLE SEZIONI

– Descrizione generale del metodo

– La griglia di raccolta dei dati oggettivi

– La check list

– Valutazione complessiva e individuazione del livello di rischio

DESCRIZIONE GENERALE DEL METODO

Il metodo e i materiali proposti tengono conto di alcuni principi ed indirizzi desunti dalla letteratura sull'argomento (ormai molto abbondante, seppure non specifica per la scuola) e di alcune esperienze condotte dalla Rete di scuole per la sicurezza della provincia di Treviso tra il 2008 e il 2010 e dalla Rete di scuole della provincia di Vicenza per la sicurezza tra il 2009 e il 2010.
Di seguito le indicazioni generali vengono brevemente descritte e commentate.
La valutazione dei rischi SL-C viene affidata ad un'apposita commissione, chiamata Gruppo di Valutazione (GV) e composta da:

- il vicario del DS o comunque un suo collaboratore (si suggerisce che il DS non sia coinvolto direttamente per evitare il rischio che possa essere mosso da pregiudizi nei confronti di questa problematica)
- il responsabile SPP (o un addetto SPP, se il responsabile è esterno)
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (se nominato)
- il responsabile della Qualità (se la scuola è certificata)
- il coordinatore del CIC (per le scuole superiori)
- altre persone, fino a garantire la presenza nel GV di tutte le componenti interessate

Per diversi motivi si è considerato non obbligatorio l'inserimento del Medico Competente (MC) nel GV, pur suggerendone senz'altro il coinvolgimento nelle realtà scolastiche in cui è presente:

- non tutte le scuole hanno nominato il MC e la necessità di occuparsi dei rischi da SL-C non è motivo sufficiente per nominarlo apposta;
- nella maggior parte delle scuole che hanno dovuto nominare il MC, questo si occupa del solo personale di segreteria individuato come videoterminalista, cioè di un gruppo molto contenuto di persone, e rischia pertanto di avere una visione abbastanza parziale la realtà scolastica complessiva;
- il contributo fattivo del MC potrebbe perciò essere confinato alla sola supervisione metodologica del lavoro del GV, seppure comunque utile, senza poter entrare direttamente nel merito delle questioni.

La gestione dei rischi SL-C è naturalmente competenza del dirigente scolastico, sulla

base delle proposte operative formulate dal GV.

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

I primi due strumenti sono gestiti direttamente dal GV, che si trova così a svolgere un compito. delicato; in entrambi i casi, infatti, richiedono di operare delle scelte, non possono cioè essere applicati meccanicamente. Inoltre, anche l'individuazione delle misure preventive che scaturisce dall'uso della check list non avviene in modo automatico, ma è frutto di discussione e di condivisione in seno al GV. Sia la griglia che la check list conservano comunque la connotazione di strumenti oggettivi, anche se non in senso assoluto; 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 una mediazione tra molteplici e diverse prospettive e punti di vista.

Il terzo strumento è invece gestito dal responsabile SPP scolastico (o comunque da un componente del Servizio), eventualmente in collaborazione con il MC

Il metodo proposto prevede la somministrazione di un questionario direttamente al personale scolastico (strumento d'indagine soggettiva sulla percezione della problematica SL-C) solo quando la valutazione precedente identifica la presenza di un livello di rischio alto, come ulteriore livello d'approfondimento dell'indagine (metodica peraltro suggerita dalla letteratura più autorevole sul tema). Il questionario soggettivo viene proposto in via sperimentale e nell'attesa che un apposito progetto avviato dal Dipartimento Regionale di Prevenzione ne realizzi uno di specifico per l'ambito

scolastico. Il questionario è stato studiato per incrociare la percezione delle persone coinvolte con le informazioni raccolte attraverso l'analisi oggettiva, in modo da valutare il livello di coerenza tra i diversi dati raccolti e da approfondire eventuali ambiti dove le risultanze negative sono concordi; inoltre è stato pensato per poter essere utilizzato direttamente dal GV (senza una consulenza indispensabile da parte di esperti esterni)

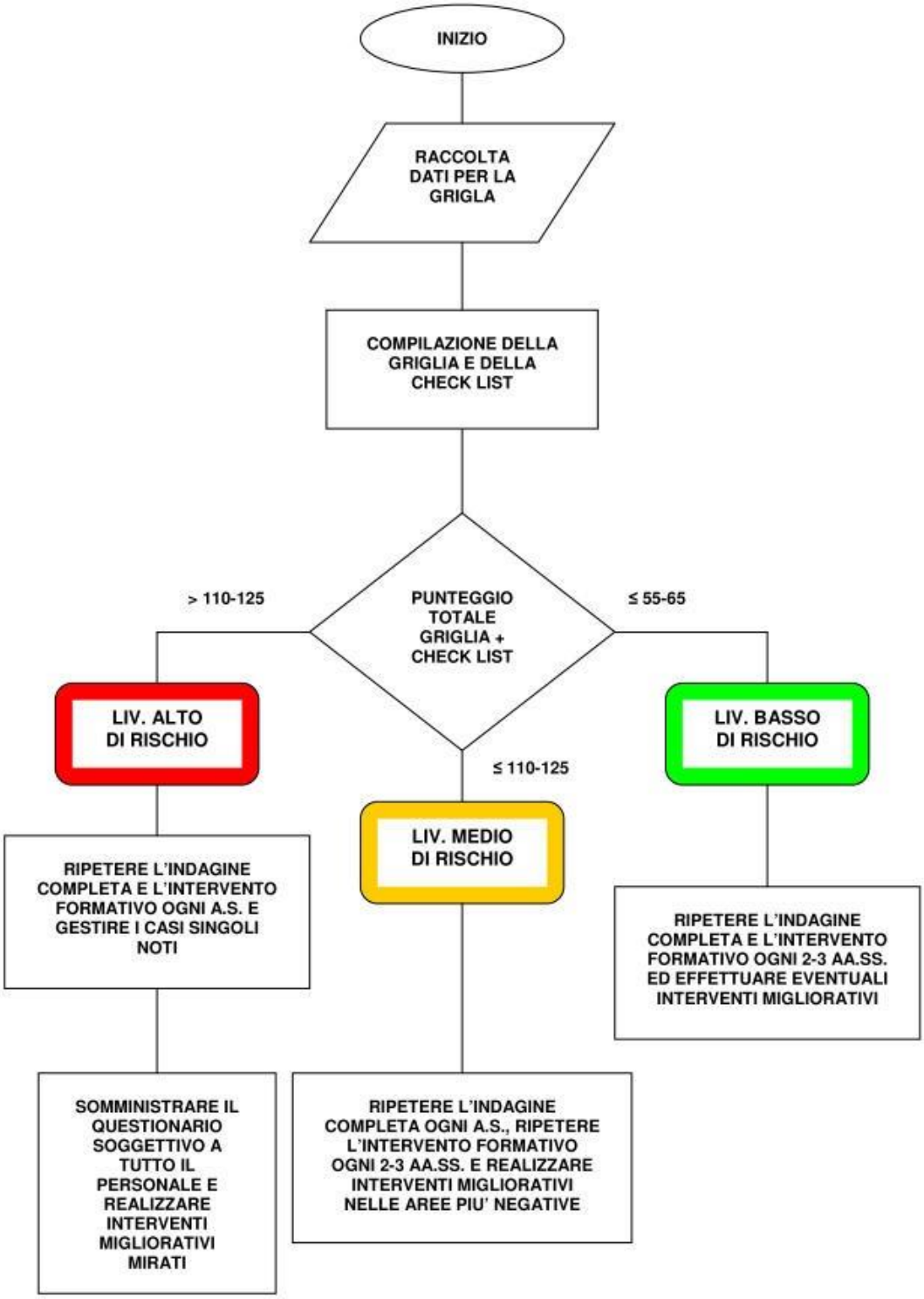
Il metodo proposto pone il principio che non sia il solo responsabile SPP ad occuparsi concretamente della valutazione dei rischi SL-C; la sua posizione di consulente del DS lo espone al rischio di subire pressioni rispetto al suo operato e, comunque, di non essere sereno nei giudizi; inoltre, se il responsabile è interno all'istituzione scolastica, può trovarsi a dover gestire un faticoso conflitto d'interessi tra la sua posizione di responsabile SPP e quella di lavoratore della scuola; per questi motivi la scelta di affidare la valutazione al GV è strategica e risponde al fine di stemperare nel lavoro di un gruppo di persone le eventuali tensioni che possono accompagnare il ruolo del responsabile SPP.

Il metodo tiene conto delle indicazioni presenti in letteratura sul coinvolgimento dei lavoratori nel processo di valutazione e di gestione dei rischi SL-C:

- attraverso la partecipazione del RLS e di altri lavoratori alle attività del GV;
- attraverso il coinvolgimento diretto di tutti i lavoratori nella revisione periodica degli strumenti d'indagine proposti (vedi il punto sulla proposta di intervento formativo);
- attraverso la somministrazione del questionario soggettivo a tutto il personale (nel caso in cui si sia giunti ad una valutazione di rischio alto) 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.

Si ritiene che il responsabile SPP possa gestire la formazione del personale scolastico sul tema specifico dei rischi da SL-C in virtù del percorso formativo e di aggiornamento che ne contraddistingue il curriculum professionale, anche se si suggerisce, per quelli che dovessero sentirsi meno preparati, di approfondire la tematica leggendo i diversi materiali e documenti a disposizione. Nel caso in cui la formazione sia affidata ad un Addetto SPP (perché il responsabile è esterno o non intende occuparsene), è indispensabile che il suo percorso formativo abbia compreso anche la frequenza del modulo C (che, in base all'accordo Governo – Regioni del 2006 non è obbligatorio per tale figura).

Schema generale per la valutazione e la gestione dei rischi da stress lavoro-correlato a scuola



GRIGLIA DI RACCOLTA DEI DATI OGGETTIVI (per la valutazione dello stress lavoro-correlato)

RIFERIMENTO: A.S. 2024/25 **SEDE/PLESSO:** I.C.S. 1-2 SINNAI

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

1) Percentuale calcolata sul totale degli insegnanti della sede/plesso
2) Percentuale calcolata sul totale del personale ATA della sede/plesso
3) Percentuale calcolata sul totale delle classi presenti nella sede/plesso

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

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

NOTE DEL GV: _____

Poiché non è stato definito il GV, la valutazione è stata condotta dal RSPP

DATA DI COMPILAZIONE: NOVEMBRE 2024

IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)

ORDINE INGEGNERI PROVINCIA CAGLIARI N. 4012 Dott.Ing. PILUDU ELISA

CHECK LIST (per la valutazione dello stress lavoro-correlato) **Pag. 1/5**

RIFERIMENTO: A.S. __2024/25__ **SEDE/PLESSO:** I.C.S. 1-2 SINNAI

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

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

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
	C1 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE					
1	C'è coerenza all'interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell'apprendimento degli allievi?	Si, c'è coerenza e piena condivisione **0 punti**	Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini **2 punti**	No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini **4 punti**	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro **6 punti**	1
2	I principi e i messaggi educativi sono condivisi all'interno dei cc.d.c./team?	Si, c'è coerenza e piena condivisione **0 punti**	Generalmente si, ma qualche problema può nascere per alcune situazioni **1 punto**	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni **2 punti**	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro **3 punti**	1
3	Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?	Si, sempre e in modo convinto **0 punti**	Si, lo approva ma a volte non lo sostiene **2 punti**	No, fatica a sostenerlo e tende a non interessarsene **4 punti**	No, spesso sembra remi addirittura contro **6 punti**	1
4	All'interno dei cc.d.c./team c'è sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili?	Si, c'è sempre grande sintonia e aiuto reciproco **0 punti**	Generalmente si, ma più facilmente sul versante didattico **2 punti**	No, solo tra i colleghi che hanno simpatia reciproca **4 punti**	No, ognuno tende a lavorare da solo e non si interessa degli altri **6 punti**	1
5	Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare?	Si, regolarmente **0 punti**	Si, ma non tanto spesso **1 punto**	No, quasi mai **2 punti**	No, mai **3 punti**	1
6	Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi?	Si, condivisi e trasparenti **0 punti**	Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri **1 punto**	No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi **2 punti**	No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri **3 punti**	1
7	Sono previste attività curricolari e di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?	Si, inserite nel POF e coordinate da una FS **0 punti**	Si, inserite nel POF e affidate agli insegnanti più sensibili **1 punto**	No, il POF non le prevede, ma ci sono diversi insegnanti che lo fanno **2 punti**	Il POF non le prevede e se ne occupano solo gli insegnanti che hanno il problema **3 punti**	1
8	I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento-apprendimento?	Si, le informazioni sono numerose, dettagliate e distribuite nel tempo **0 punti**	Si, vengono date adeguate informazioni, ma prevalentemente all'inizio dell'anno **1 punto**	No, se ne accenna solo in alcune occasioni **2 punti**	No, se ne accenna solo all'inizio dell'anno e poi basta **3 punti**	1
9	Il DS promuove l'offerta formativa dell'istituto e l'aggiornamento degli insegnanti?	Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio **0 punti**	Si, con alcune iniziative interne all'istituto **1 punto**	No, le azioni promozionali sono poche e discontinue **2 punti**	No, non vi è alcun tipo di promozione **3 punti**	2
	CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE - PUNTEGGIO PARZIALE - C1					10 /36

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
C2 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO						
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare **0 punti**	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano **1 punto**	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa **2 punti**	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole **3 punti**	1
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare **0 punti**	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro **2 punti**	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro **4 punti**	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni **6 punti**	1
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporanea-mente **2 punti**	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea-mente **3 punti**	1
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **2 punti**	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro **4 punti**	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto **6 punti**	1
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose **2 punti**	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità **3 punti**	1
6	Il software a disposizione è di facile impiego?	Si, non si blocca e c'è sempre il tempo per imparare ad usarlo **0 punti**	Si, ma a volte si blocca e quello nuovo non arriva con largo anticipo **1 punto**	No, spesso si blocca e quello nuovo arriva tardi **2 punti**	No, si blocca spessissimo e quello nuovo arriva all'ultimo momento **3 punti**	1
7	Il DSGA supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o applicare una nuova normativa?	Si, sempre, con cura e professionalità **0 punti**	Si, anche se a volte un po' frettolosamente **2 punti**	Non sempre, a volte se ne disinteressa **4 punti**	Quasi mai e solo se si insiste **6 punti**	1
CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO – PUNTEGGIO PARZIALE - C2						7 /30

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
	C3 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO					
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare **0 punti**	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano **1 punto**	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa **2 punti**	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole **3 punti**	0
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare **0 punti**	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro **1 punto**	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro **2 punti**	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni **3 punti**	0
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporanea-mente **2 punti**	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea-mente **3 punti**	1
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro **2 punti**	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto **3 punti**	1
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose **2 punti**	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità **3 punti**	0
6	Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego?	Si, generalmente non ci sono problemi **0 punti**	Generalmente si, ma ci sono anche quelle molto vecchie e faticose da gestire **1 punto**	Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre sono molto vecchie **2 punti**	Decisamente no, le macchine e le attrezzature creano moltissimi problemi **3 punti**	1
7	Il carico di lavoro è ripartito equamente tra tutto il personale?	Si, c'è molta attenzione su questo aspetto **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **2 punti**	Non sempre, e quando succede non è ben chiaro il motivo **4 punti**	Spesso no, e senza motivo plausibile **6 punti**	1
	CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO – PUNTEGGIO PARZIALE - C3					4 /24

PUNTEGGIO TOTALE CHECK LIST - A+B+C1+C2+C3(+C4)	31

DATA DI COMPILAZIONE: __NOVEMBRE 2024

IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)

ORDINE INGEGNERI PROVINCIA CAGLIARI N. 4072 Dott.Ing. PILUDU ELISA

Scheda integrativa (*)

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
C4 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE TECNICO						
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare **0 punti**	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano **1 punto**	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa **2 punti**	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole **3 punti**	
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare **0 punti**	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro **1 punto**	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro **2 punti**	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni **3 punti**	
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporanea-mente **2 punti**	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea-mente **3 punti**	
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro **2 punti**	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto **3 punti**	
5	C'è coerenza tra le richieste del DS (o DSGA) e quelle del responsabile di laboratorio o degli insegnanti che utilizzano il laboratorio?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose **2 punti**	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità **3 punti**	
6	Le macchine e le attrezzature a disposizione (anche informatiche) sono di facile impiego?	Si, generalmente non ci sono problemi **0 punti**	Generalmente si, ma ci sono anche quelle molto vecchie e faticose da gestire **1 punto**	Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre sono molto vecchie **2 punti**	Decisamente no, le macchine e le attrezzature creano moltissimi problemi **3 punti**	
7	Il responsabile di laboratorio supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o utilizzare nuove macchine o attrezzature?	Si, sempre, con cura e professionalità **0 punti**	Si, anche se a volte un po' frettolosamente **2 punti**	Non sempre, a volte se ne disinteressa **4 punti**	Quasi mai e solo se si insiste **6 punti**	
8	Il personale opera stabilmente sempre nello stesso laboratorio?	Si **0 punti**	Si, ma con alcune eccezioni **2 punti**	No, spesso si è costretti a passare da un laboratorio all'altro **4 punti**	No, ad ogni anno scolastico si cambia laboratorio **6 punti**	
CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE TECNICO – PUNTEGGIO PARZIALE - C4						/30

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA E INDIVIDUAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Come evidenziato nello schema generale, l'impiego della griglia e della check list si conclude con l'individuazione dei due punteggi totali, che vanno sommati, ottenendo così il "PUNTEGGIO FINALE". Come indicato nella tabella che segue, dal "punteggio finale" si ricava il livello di rischio della situazione analizzata. La tabella comprende anche una breve descrizione delle azioni che devono essere messe in atto conseguentemente al livello di rischio ottenuto.

Sottoarea C4	Punteggio finale	Livello di rischio	Azioni da mettere in atto
Esclusa	≤ 55	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	≤ 65		
Esclusa	≤ 110	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	≤ 125		
Esclusa	> 110	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	> 125		

CONCLUSIONI

Poiché il punteggio finale risulta: 31 Il livello di rischio in questa prima valutazione risulta essere: RISCHIO BASSO.

Pertanto si raccomandano le seguenti azioni da mettere in atto:

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.

ORDINE INGEGNERI PROVINCIA CAGLIARI
N. 4012 Dott. Ing. PUDDU ELISA