



Mondial Costruzioni S.p.A.
Via Appia Antica - 00179 Roma (Roma)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS (lavoro-correlato) "Metodologia INAIL"

relazione sulla valutazione del rischio particolare stress lavoro-correlato
(Art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

DATA: 03/11/2017

REVISIONE: R1

MOTIVAZIONE: PRIMA EMISSIONE

IL DATORE DI LAVORO

(Sig. Luca Geometrino)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

(Sig. Antonio Preventino)

IL MEDICO COMPETENTE

(Dott. Luigi Malatino)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(Sig. Pietro Sicurino)

ANALISI E VALUTAZIONE

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

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

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**.

In particolare si è fatto riferimento al:

- **Manuale INAIL** sulla "Valutazione e gestione del rischio da Stress lavoro-correlato" (Edizione 2011) ad uso delle aziende in attuazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

e in piena corrispondenza con:

- l'**Accordo quadro europeo** sullo stress lavoro-correlato, stipulato a Bruxelles l'8 ottobre 2004;
- l'**Accordo interconfederale** per il recepimento dell'accordo quadro europeo sullo stress lavoro-correlato, firmato il 9 giugno 2008;
- La **Circolare MLPS 18 novembre 2010** (Prot. 15/SEGR/0023692) recante "Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato di cui all'art. 28, comma 1-bis, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i." da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro.

Premessa

Il criterio adottato per la valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, conforme a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., è quello riportato nel manuale INAIL "Valutazione e gestione del rischio da Stress lavoro-correlato" (Edizione 2011) frutto dell'attività di ricerca iniziata nel Dipartimento di Medicina del Lavoro dell'ISPESL (ora INAIL - Settore Tecnico-Scientifico e Ricerca) e conclusa in INAIL dopo l'entrata in vigore del D.L. 78/2010 e sua conversione in L. 122/2010.

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

Valutazione preliminare - Metodologia INAIL

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

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

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

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

1. l'analisi di "eventi sentinella" ("ad esempio: indici infortunistici, assenze per malattia, turnover, procedimenti e sanzioni, segnalazioni del medico competente, specifiche e frequenti lamenti formalizzate da parte dei lavoratori").
2. l'analisi più specifica degli indicatori di contenuto ("es.: ambiente di lavoro e attrezzature; carichi e ritmi di lavoro; orario di lavoro e turni; corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richiesti") e di contesto (" es.: ruolo nell'ambito dell'organizzazione; autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali al lavoro; evoluzione e sviluppo di carriera; comunicazione").

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

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

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

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

Indicatori aziendali

I - EVENTI SENTINELLA (10 indicatori aziendali)	II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 aree di indicatori)	III - AREA CONTESTO DEL LAVORO (6 aree di indicatori)
Infortuni	Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Funzione e cultura organizzativa
Assenze per malattie		
Assenze dal lavoro	Pianificazione dei compiti	Ruolo nell'ambito dell'organizzazione
ferie non godute		
Rotazione del personale	Carico di lavoro - ritmo di lavoro	Evoluzione della carriera
Turnover		
Procedimenti / Sanzioni disciplinari	Orario di lavoro	Autonomia decisionale controllo del lavoro
Richieste visite straordinarie		Rapporti interpersonali sul lavoro
Segnalazioni stress lavoro-correlato		Interfaccia casa lavoro - conciliazione vita/lavoro
Istanze giudiziarie		

Ad ogni indicatore è associato un punteggio che concorre al punteggio complessivo dell'area. I punteggi delle 3 aree vengono sommati (secondo le indicazioni riportate di seguito).

La somma dei punteggi attribuiti alle 3 aree consente di identificare il proprio posizionamento nella "tabella dei livelli di rischio", esprimendo il punteggio ottenuto in valore percentuale, rispetto al punteggio massimo.

Rischio non rilevante

LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
RISCHIO NON RILEVANTE ≤ 25 %	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.

Nel caso in cui la valutazione preliminare del rischio da stress lavoro-correlato identifichi un "rischio non rilevante", tale risultato è riportato nel documento di valutazione dei rischi e si prevede un "piano di monitoraggio", a attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.

Rischio medio

LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
--------------------	------

RISCHIO MEDIO
> 25 % o ≤ 50 %

L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro; vanno adottati azioni correttive e successivamente va verificata l'efficacia degli interventi stessi; in caso di inefficacia si procede alla valutazione approfondita.

Per ogni condizione identificata con punteggio MEDIO, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e/o di contesto che presentano i valori di rischio più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive e se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.

Rischio alto

LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
RISCHIO ALTO > 50 %	L'analisi degli indicatori evidenzia una situazione di alto rischio stress lavoro-correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate; successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi; in caso di inefficacia si procede alla valutazione approfondita

Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola area, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di contesto e/o di contenuto con i valori di rischio stress più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive e se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.

Lista di controllo per la valutazione preliminare

Si è proceduto ad individuare il livello del rischio stress lavoro-correlato, utilizzando la lista di controllo di cui all'allegato 1 del manuale INAIL sulla "Valutazione e gestione del rischio da Stress lavoro-correlato" (Edizione 2011) ad uso delle aziende in attuazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Nella compilazione della prima sezione "I - EVENTI SENTINELLA", i cui dati si riferiscono agli ultimi tre anni, a ciascun indicatore è assegnato un punteggio a secondo che la risposta sia "diminuito", "aumentato" o "inalterato". Quando in corrispondenza della risposta "inalterato" il punteggio è siglato con l'asterisco (*) e la risposta "inalterato" corrisponde a zero, il punteggio da assegnare è quello corrispondente alla casella "diminuito".

Relativamente alle aree "II - CONTENUTO DEL LAVORO" e "III - CONTESTO DEL LAVORO" a ciascun indicatore è assegnato un "Punteggio finale", a secondo del punteggio associato ad ogni singola risposta "SI" o "NO". Nella casella TOTALE PUNTEGGIO è inserita la somma del punteggio finale di ogni indicatore.

I - EVENTI SENTINELLA

N.	INDICATORE	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	INDICI INFORTUNISTICI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{n}^\circ \text{ infortuni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori}} \times 100$ ultimo anno diminuito, inalterato, aumentato rispetto a: $\frac{\text{n}^\circ \text{ infortuni totali negli ultimi 3 anni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori degli ultimi 3 anni}} \times 100$ (sono compresi anche gli infortuni "in itinere" in presenza di lavoro a turni)						
2	ASSENZA PER MALATTIA*	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
(*) devono essere considerati i giorni di assenza per malattia indipendentemente dalla sua natura. Sono escluse maternità, allattamento.						
3	% ASSENZA del lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
.... % Assenze dal lavoro [ad esempio: permessi per malattia; periodi di aspettativa per motivi personali; assenze ingiustificate; mancato rispetto dell'orario minimo di lavoro (ritardi, uscite anticipate, ecc.)]						
Non si considera assenza quella legata ad una agitazione di carattere sindacale e/o ad assemblee autorizzate. Formula di calcolo: [Num. ore lavorative perse / Num. ore lavoro potenziali lavorabili da contratto] X 100						
4	% FERIE NON GODUTE	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
.... % Ferie non godute Intese come maturate e non godute una volta trascorso il periodo previsto dalla legge per la relativa fruizione. Formula di calcolo: [Num. di giorni di ferie non usufruite / Num. di giorni di ferie contrattualmente previste e maturate] X 100						
5	% TRASFERIMENTI INTERNI RICHIESTI DAL PERSONALE	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{n}^\circ \text{ trasferimenti richiesti}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori}} \times 100$ ultimo anno diminuito, inalterato, aumentato rispetto a: $\frac{\text{n}^\circ \text{ trasferimenti richiesti ultimi 3 anni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$						
6	% ROTAZIONE DEL PERSONALE (usciti-entrati dall'azienda)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
$\frac{\text{n}^\circ \text{ usciti} + \text{entrati}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori}} \times 100$ ultimo anno diminuito, inalterato, aumentato rispetto a: $\frac{\text{n}^\circ \text{ usciti} + \text{entrati ultimi 3 anni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$						
7	PROCEDIMENTI, SANZIONI DISCIPLINARI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
8	RICHIESTE VISITE MEDICHE STRAORDINARIE MEDICO COMPETENTE	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...	
9	SEGNALAZIONI FORMALIZZATE DI LAMENSOLE DEI LAVORATORI ALL'AZIENDA O AL MEDICO COMPETENTE	0 - NO <input type="checkbox"/>		4 - SI <input type="checkbox"/>	...	
10	ISTANZE GIUDIZIARIE PER LICENZIAMENTO/ DEMANSIONAMENTO/ MOLESTIE MORALI e/o SESSUALI	0 - NO <input type="checkbox"/>		4 - SI <input type="checkbox"/>	...	
TOTALE PUNTEGGIO						

II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO

AMBIENTE DI LAVORO ED ATTREZZATURE DI LAVORO (Fare riferimento al Documento di valutazione dei rischi)					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Esposizione a rumore superiore al secondo livello d'azione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
2	Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
3	Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
4	Microclima adeguato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
5	Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
6	Rischio movimentazione manuale dei carichi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
7	Disponibilità adeguati e confortevoli DPI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		Se non previsti segnare SI
8	Lavoro a rischio di aggressione fisica / lavoro solitario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
9	Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
10	Esposizione a vibrazione superiore al limite d'azione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
11	Adeguata manutenzione macchine ed attrezzature	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
12	Esposizione a radiazioni ionizzanti	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
13	Esposizione a rischio biologico	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

PIANIFICAZIONE DEI COMPITI					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
14	Il lavoro subisce frequenti interruzioni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
15	Adeguatezza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
16	E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
17	Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
18	Chiara definizione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
19	Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

CARICO DI LAVORO - RITMO DI LAVORO					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
20	I lavoratori hanno autonomia nell'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
21	Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
22	Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
23	E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
24	Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito, è prefissato	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
25	Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		Se non previsto segnare NO
26	I lavoratori devono prendere decisioni rapide	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
27	Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
28	Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

ORARIO DI LAVORO					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
29	E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
30	Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
31	E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)?	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
32	La programmazione dell'orario varia frequentemente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
33	Le pause di lavoro sono chiaramente definite	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
34	E' presente lavoro a turni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
35	E' abituale il lavoro a turni notturni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
36	E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

III - AREA CONTESTO DEL LAVORO

FUNZIONE E CULTURA ORGANIZZATIVA					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
37	Diffusione organigramma aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
38	Presenza di procedure aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
39	Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
40	Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
41	Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
42	Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
43	Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
44	Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
45	Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
46	Presenza di codice etico e/o di comportamento* (esclusi codici disciplinari)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
47	Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo (stress / mobbing)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

(*) Codice di comportamento: atto di carattere volontario, assunto dal datore di lavoro (pubblico e privato) al fine di promuovere un clima favorevole al rispetto della dignità della persona che lavora. Il codice integra, affianca e supporta le regole contenute nei contratti collettivi e nelle leggi ed ha specifiche funzioni di prevenzione dei comportamenti vietati favorendo l'emersione delle situazioni latenti.

RUOLO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
48	I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
49	I ruoli sono chiaramente definiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
50	Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto/responsabile qualità)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
51	Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

EVOLUZIONE DELLA CARRIERA					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
52	Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
53	Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
54	Esistono sistemi di verifica del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

AUTONOMIA DECISIONALE - CONTROLLO DEL LAVORO					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
55	Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
56	I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
57	I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
58	Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
59	Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		

TOTALE PUNTEGGIO

RAPPORTI INTERPERSONALI SUL LAVORO					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
60	Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
61	Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
62	Vi è segnalazione frequente di conflitti / litigi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

INTERFACCIA CASA LAVORO - CONCILIAZIONE VITA/LAVORO					
N.	INDICATORE	Si	No	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
63	Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
64	Possibilità di orario flessibile	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
65	Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici / navetta dell'impresa	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
66	Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
TOTALE PUNTEGGIO					

Se il risultato finale è **uguale a 0**, nella TABELLA FINALE **CONTESTO DEL LAVORO** alla voce "INTERFACCIA CASA LAVORO" si inserisce il **valore -1**

Se il risultato finale è **superiore a 0**, nella TABELLA FINALE **CONTESTO DEL LAVORO** alla voce "INTERFACCIA CASA LAVORO" si inserisce il **valore 0**

IDENTIFICAZIONE DELLE CONDIZIONI DI RISCHIO

I - EVENTI SENTINELLA							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0-25%		MEDIO 25-30%		ALTO 50-100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
INDICATORI AZIENDALI		0	10	11	20	21	40
TOTALE PUNTEGGIO		0		2		5	

II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0-25%		MEDIO 25-30%		ALTO 50-100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro		0	5	6	9	10	13
Pianificazione dei compiti		0	2	3	4	5	6
Carico di lavoro - ritmo di lavoro		0	4	5	7	8	9
Orario di lavoro		0	2	3	5	6	8
TOTALE PUNTEGGIO		0	13	14	25	26	30

III - AREA CONTESTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0-25%		MEDIO 25-30%		ALTO 50-100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
Funzione e cultura organizzativa		0	4	5	7	8	11
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione		0	1	2	3	4	
Evoluzione della carriera		0	1	2	3	3	
Autonomia decisionale - controllo del lavoro		0	1	2	3	4	5
Rapporti interpersonali sul lavoro		0	1	2	3		
Interfaccia casa lavoro - conciliazione vita /lavoro*							
TOTALE PUNTEGGIO		0	8	9	17	18	26

(*) Se il punteggio totale dell'indicatore "Interfaccia casa lavoro" è uguale a 0, inserire il valore -1.
Se superiore a 0, inserire il valore 0. I punteggi delle 3 aree vengono sommati (secondo le indicazioni) e consentono di identificare il proprio posizionamento nella TABELLA DEI LIVELLI DI RISCHIO.

AREA	TOTALE PUNTEGGIO PER AREA
CONTENUTO DEL LAVORO	
CONTESTO DEL LAVORO	
INDICATORI AZIENDALI	
TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO	

(*) Se il risultato del punteggio è compreso tra 0 e 10, si inserisce nella tabella finale il valore 0

Se il risultato del punteggio è compreso tra 11 e 20 si inserisce nella tabella finale il valore 2
Se il risultato del punteggio è compreso tra 21 e 40 si inserisce nella tabella finale il valore 5

TABELLA DI LETTURA: TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO

	DA	A	LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
	0	17	Non rilevante 25%	<p>L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.</p> <p>Nel caso in cui la valutazione preliminare del rischio da stress lavoro-correlato identifichi un "rischio non rilevante", tale risultato va riportato nel DVR e si dovrà prevedere un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella</p>
	18	34	RISCHIO MEDIO 50%	<p>L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress lavoro-correlato; vanno adottate azioni correttive e successivamente va verificata l'efficacia degli interventi stessi; in caso di inefficacia, si procede, alla fase di valutazione approfondita.</p> <p>Per ogni condizione identificata con punteggio MEDIO, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e/o di contesto che presentano i valori di rischio più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.</p>
	36	67	RISCHIO ALTO +50%	<p>L'analisi degli indicatori evidenzia una situazione di alto rischio stress lavoro-correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate.</p> <p>Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate; successivamente va verificata l'efficacia degli interventi correttivi; in caso di inefficacia, si procede alla fase di valutazione approfondita.</p> <p>Per ogni condizione identificata con punteggio ALTO, riferito ad una singola area, si devono adottare adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) riferite in modo specifico agli indicatori di contesto e/o di contenuto con i valori di rischio stress più elevato. Successivamente va verificata, anche attraverso un monitoraggio effettuato con le stesse "liste di controllo", l'efficacia delle azioni correttive; se queste ultime risultano inefficaci, si passa alla valutazione approfondita.</p>

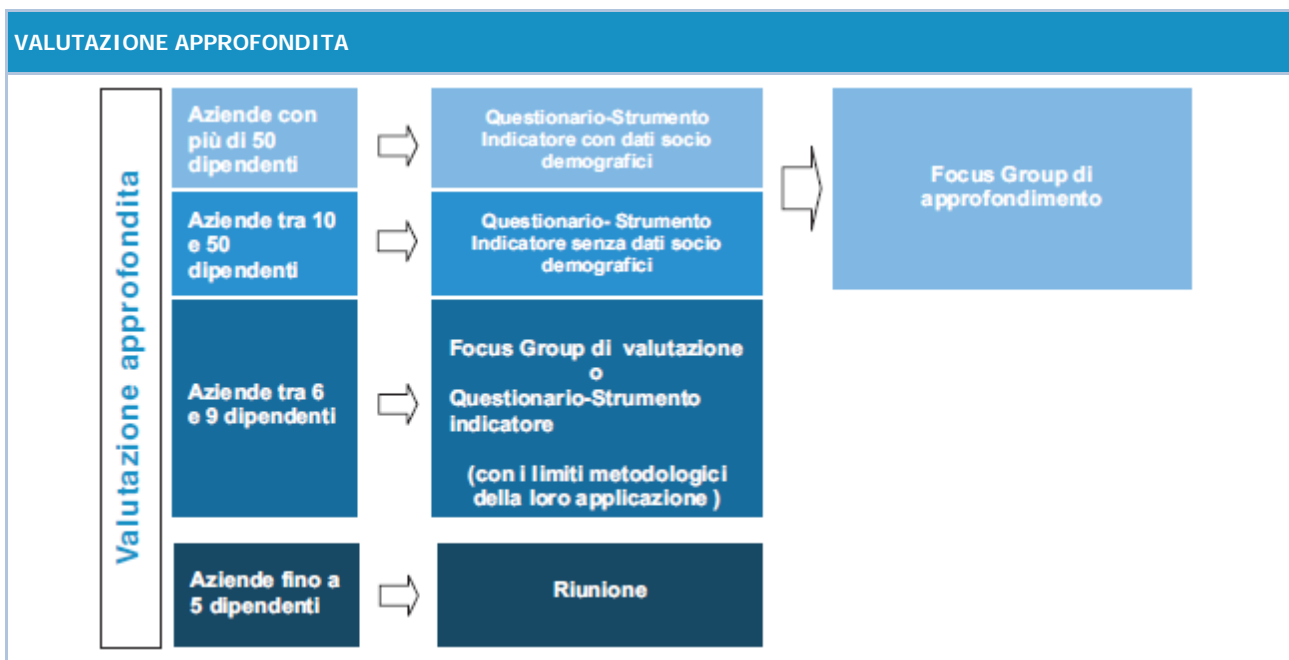
Valutazione approfondita - Metodologia INAIL-HSE

Nello specifico è qui proposta la valutazione approfondita prevista dalle linee guida succitate, che va intrapresa, come approfondimento, nel caso in cui nella fase precedente, a seguito dell'attività di monitoraggio, si rilevi l'inefficacia delle misure correttive adottate e relativamente *"ai gruppi omogenei di lavoratori ai quali sono state rilevate le problematiche"*.

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

Per le aziende superiori a 5 lavoratori è possibile procedere attraverso diversi strumenti quali "focus group" di valutazione/approfondimento o questionari atti a valutare la percezione soggettiva dei lavoratori come, per esempio, il qui proposto "questionario-strumento indicatore" che analizza le sei dimensioni organizzative definite dal modello Management Standards in perfetto accordo con le indicazioni della Commissione consultiva predetta.

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



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

Tra le diverse metodologie e/o strumenti disponibili, la metodologia utilizzata, messa a punto dall'HSE, che utilizza un "questionario-strumento indicatore", presenta importanti punti di forza rispetto ad altri strumenti:

- il "questionario-strumento indicatore" è di facile somministrabilità, con garanzia dell'anonimato;
- il "questionario-strumento indicatore" è utilizzabile, prevalentemente, in maniera efficace, in tutte le aziende con 100 lavoratori;
- grazie alla validazione su oltre 26.000 lavoratori nel Regno Unito e oltre 6.300 in Italia, permette al datore di lavoro di poter avere chiari risultati sulla percezione rispetto alle sei dimensioni dei Management Standards (1. domanda, 2. controllo, 3. supporto, 4. relazioni, 5. ruolo, 6. cambiamento), utili alla caratterizzazione degli indicatori di contesto e di contenuto ed alle successive eventuali misure correttive;
- la possibilità di analizzare i risultati rispetto ad un valore standard di riferimento.

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

Il "questionario-strumento indicatore", è composto da 35 domande riguardanti le condizioni di lavoro ritenute potenziali cause di stress all'interno dell'azienda, che corrispondono alle sei dimensioni organizzative definite dal modello Management Standards. Il questionario stesso è preceduto da una breve scheda di rilevazione dei dati socio-demografici, unicamente finalizzata nel mantenimento dell'anonimato, all'individuazione di gruppi omogenei per la migliore caratterizzazione del rischio; è raccomandabile, tuttavia, proprio per la peculiare necessità di garantire l'anonimato, far compilare tale scheda solo nel contesto di aziende con un numero di dipendenti superiore alle 50 unità.

Il modello dei Management Standards illustra le sei dimensioni organizzative chiave rappresentate da: 1. domanda, 2. controllo, 3. supporto, 4. relazioni, 5. ruolo, 6. cambiamento. Si fa presente che la dimensione "supporto" è suddivisa in due sottoscale e cioè "supporto del management" e "supporto tra colleghi".

Per ciascuna delle sei dimensioni dei Management Standards vengono forniti alcuni parametri di riferimento, sotto forma di Condizioni ideali/Stati da conseguire, che possono essere utili al datore di lavoro per identificare le condizioni ideali a cui la propria azienda e organizzazione del lavoro dovrebbero tendere.

Riepilogo del modello "MANAGEMENT STANDARDS" e delle relative "CONDIZIONI IDEALI/STATI DA CONSEGUIRE"		
DIMENSIONI ORGANIZZATIVE CHIAVE	STANDARDS (si prevede che)	CONDIZIONI IDEALI/STATI DA CONSEGUIRE (esempi)
1. DOMANDA Comprende aspetti quali il carico lavorativo, l'organizzazione del lavoro e l'ambiente di lavoro	I lavoratori sono in grado di soddisfare le richieste provenienti dal lavoro e che vengono forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuati	<ul style="list-style-type: none"> - richieste, da parte dell'azienda al lavoratore, conseguibili e realizzabili nell'orario di lavoro; - attività lavorativa concepita sulla base delle competenze del lavoratore; - adeguata attenzione alla gestione dei problemi legati all'ambiente in cui i lavoratori svolgono la propria attività.
2. CONTROLLO Riguarda l'autonomia dei lavoratori sulle modalità di svolgimento della propria attività lavorativa.	Il lavoratore abbia potere decisionale sul modo di svolgere il proprio lavoro e che esistano sistemi, a livello locale, per rispondere ai problemi individuali	<ul style="list-style-type: none"> - ove possibile, controllo del lavoratore sui propri ritmi di lavoro; - ove possibile, stimolo al lavoratore a sviluppare nuove competenze per eseguire lavori nuovi; - gestione delle pause compatibili con le esigenze del lavoratore.
3. SUPPORTO Include l'incoraggiamento, il supporto e le risorse fornite dall'azienda, dal datore di lavoro e dai colleghi	Il lavoratore dichiara di avere informazioni e supporto adeguati dai propri colleghi e superiori e che vengano forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuati	<ul style="list-style-type: none"> - adozione, da parte dell'azienda, di procedure e politiche in grado di offrire sostegno adeguato ai lavoratori; - conoscenza, da parte dei lavoratori, delle modalità di accesso alle risorse necessarie per svolgere il proprio lavoro - feedback puntuale e costruttivo ai lavoratori.
4. RELAZIONI Include la promozione di un lavoro positivo per evitare i conflitti ed affrontare comportamenti inaccettabili	Il lavoratore non si percepisca quale oggetto di comportamenti inaccettabili (es. il mobbing) e che vengano forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuali	<ul style="list-style-type: none"> - promozione da parte dell'azienda di comportamenti positivi sul lavoro, per evitare conflitti e garantire correttezza nei comportamenti; - possibilità di condivisione, da parte del lavoratore, di informazioni relative al proprio lavoro; - esistenza di sistemi per favorire la segnalazione, da parte dei lavoratori, di insorgenza di comportamenti inaccettabili.
5. RUOLO Verifica la consapevolezza del lavoratore relativamente alla posizione che riveste nell'organizzazione e garantisce che non si verifichino conflitti	Il lavoratore comprenda il proprio ruolo e le proprie responsabilità e che vengano forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuali	<ul style="list-style-type: none"> - garanzia, da parte dell'azienda, che le richieste ai lavoratori siano compatibili con il loro ruolo; - informazioni adeguate per consentire ai lavoratori di comprendere il proprio ruolo e le proprie responsabilità.
6. CAMBIAMENTO Valuta in che misura i cambiamenti organizzativi, di qualsiasi entità, vengono gestiti e comunicati nel contesto aziendale.	Il lavoratore venga coinvolto in occasioni di cambiamenti organizzativi e che vengano forniti, a livello locale, sistemi di risposta ai problemi individuali	<ul style="list-style-type: none"> - informazioni opportune da parte dell'azienda ai lavoratori per la comprensione delle motivazioni all'origine dei cambiamenti proposti; - consapevolezza dei lavoratori dell'impatto che un determinato cambiamento potrebbe avere sull'attività lavorativa; - garanzia di un supporto adeguato durante la fase di cambiamento.

Questionario-indicatore per la valutazione approfondita

Il "questionario-strumento indicatore", è composto da 35 domande riguardanti le condizioni di lavoro ritenute potenziali cause di stress all'interno dell'azienda, che corrispondono alle sei dimensioni organizzative definite dal modello Management Standards. Il questionario stesso può essere eventualmente preceduto da una breve scheda di rilevazione dei dati socio-demografici finalizzata all'individuazione di gruppi omogenei per la migliore caratterizzazione del rischio.

Dati socio-demografici (facoltativi)

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

Domande (Items INAIL-HSE)

Il modello dei Management Standards illustra le sei dimensioni organizzative chiave rappresentate da: 1. domanda, 2. controllo, 3. supporto, 4. relazioni, 5. ruolo, 6. cambiamento. Si fa presente che la dimensione "supporto" è suddivisa in due sottoscale e cioè "supporto del management" e "supporto tra colleghi".

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

1. DOMANDA

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

2. CONTROLLO

	MAI	RARAMENTE	QUALCHE VOLTA	SPESSO	SEMPRE	MEDIA
2. Posso decidere quando fare una pausa	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
10. Ho voce in capitolo nel decidere la velocità con la quale svolgere il mio lavoro	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
15. Ho libertà di scelta nel decidere come svolgere il mio lavoro	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
19. Ho libertà di scelta nel decidere cosa fare al lavoro	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
	FORTEMENTE IN DISACCORDO	DISACCORDO	NE' D'ACCORDO CE' DISACCORDO	D'ACCORDO	FORTEMENTE IN ACCORDO	MEDIA DOMANDA
25. Ho voce in capitolo su come svolgere il mio lavoro	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
30. Il mio orario di lavoro può essere flessibile	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
MEDIA STANDARD						...

3A. SUPPORTO DELLA DIRIGENZA

	MAI	RARAMENTE	QUALCHE VOLTA	SPESSO	SEMPRE	MEDIA
8. Ricevo informazioni di supporto che mi aiutano nel lavoro che svolgo	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
23. Posso fare affidamento sul mio capo nel caso avessi problemi di lavoro	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
	FORTEMENTE IN DISACCORDO	DISACCORDO	NE' D'ACCORDO CE' DISACCORDO	D'ACCORDO	FORTEMENTE IN ACCORDO	MEDIA DOMANDA
29. Se qualcosa al lavoro mi ha disturbato o infastidito posso parlarne con il mio capo	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
33. Sono supportato in lavori emotivamente impegnativi	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
35. Il mio capo mi incoraggia nel lavoro	1	2	3	4	5	...
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
MEDIA STANDARD						...

3B. SUPPORTO TRA COLLEGHI

	MAI	RARAMENTE	QUALCHE VOLTA	SPESSO	SEMPRE	MEDIA
7. Se il lavoro diventa difficile, posso contare sull'aiuto dei miei colleghi	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	...
	FORTEMENTE IN DISACCORDO	DISACCORDO	NE' D'ACCORDO CE' DISACCORDO	D'ACCORDO	FORTEMENTE IN ACCORDO	MEDIA DOMANDA
24. I colleghi mi danno l'aiuto e il supporto di cui ho bisogno	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	...
27. Al lavoro i miei colleghi mi dimostrano il rispetto che merito	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	...
31. I colleghi sono disponibili ad ascoltare i miei problemi di lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	...
MEDIA STANDARD						...

4. RELAZIONI

	MAI	RARAMENTE	QUALCHE VOLTA	SPESSO	SEMPRE	MEDIA
5. Sono soggetto a molestie personali sotto forma di parole o comportamenti scortesi	5 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...
14. Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi	5 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...
21. Al lavoro sono soggetto a prepotenze e vessazioni	5 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...
	FORTEMENTE IN DISACCORDO	DISACCORDO	NE' D'ACCORDO CE' DISACCORDO	D'ACCORDO	FORTEMENTE IN ACCORDO	MEDIA DOMANDA
34. Le relazioni sul luogo di lavoro sono tese	5 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...
MEDIA STANDARD						...

5. RUOLI

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

6. CAMBIAMENTO

		FORTEMENTE IN DISACCORDO	DISACCORDO	NE' D'ACCORDO CE' DISACCORDO	D'ACCORDO	FORTEMENTE IN ACCORDO	MEDIA DOMANDA
26.	Ho sufficienti opportunità di chiedere spiegazioni ai dirigenti sui cambiamenti relativi al lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	...
28.	Il personale viene sempre consultato in merito ai cambiamenti nel lavoro	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	...
32.	Quando ci sono dei cambiamenti di lavoro, mi è chiaro che effetto avranno in pratica	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	...
MEDIA STANDARD							...

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

Risultati per gruppo omogeneo

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

Analisi dei risultati

GRUPPO OMOGENEO	Risultati
1. DOMANDA	...
2. CONTROLLO	...
3A. SUPPORTO DEL MANAGEMENT	...
3B. SUPPORTO DEI COLLEGHI	...
4. RELAZIONI	...
5. RUOLO	...
6. CAMBIAMENTO	...

Analisi dei risultati

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

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

ESITO DELLA VALUTAZIONE

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

Tabella di correlazione Mansione - Esito della valutazione

Mansione	Esito della valutazione
1) Tutte le mansioni del ciclo "Ufficio"	<p>Preliminare: RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 17 e inferiore o uguale al 25% del punteggio massimo). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.</p> <p>Approfondita [Questionario]: L'analisi dei fattori di rischio di stress lavoro correlato (dimensioni organizzative chiave): Domanda, Controllo, Supporto del Management e tra colleghi, Relazioni, Ruolo e Cambiamento ha riportato esito negativo (Ottimo e/o buon livello di prestazione).</p>

SCHEDE DI VALUTAZIONE

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

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

Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione

Mansione	Scheda di valutazione
Addetto alla fase "Archiviazione pratiche"	SCHEDA N.1
Addetto alla fase "Ufficio tecnico"	SCHEDA N.1
Addetto alla fase "Uso delle attrezzature di ufficio"	SCHEDA N.1

SCHEDA N.1

Tutte le mansioni del ciclo "Ufficio"

Valutazione preliminare

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
I - EVENTI SENTINELLA		
Indicatori Aziendali		
1) INDICI INFORTUNISTICI	Diminuito	0
2) ASSENZA PER MALATTIA	Diminuito	0
3) % ASSENZE DAL LAVORO	Diminuito	0
4) % FERIE NON GODUTE	Diminuito	0
5) % TRASFERIMENTI INTERNI RICHIESTI DAL PERSONALE	Diminuito	0
6) % ROTAZIONE DEL PERSONALE (usciti-entranti dall'azienda)	Diminuito	0
7) PROCEDIMENTI, SANZIONI DISCIPLINARI	Diminuito	0
8) RICHIESTE VISITE MEDICHE STRAORDINARIE MEDICO COMPETENTE	Diminuito	0
9) SEGNALAZIONI FORMALIZZATE DI LAMENTI DEI LAVORATORI ALL'AZIENDA O AL MEDICO COMPETENTE	NO	0

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
10) ISTANZE GIUDIZIARIE PER LICENZIAMENTO/DEMANSIONAMENTO/MOLESTIE MORALI e/o SESSUALI	NO	0
TOTALE STEP		Basso [0]
TOTALE AREA		Basso [0]
II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO		
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro		
1) Esposizione a rumore superiore al secondo livello d'azione	NO	0
2) Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	NO	0
3) Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante	NO	0
4) Microclima adeguato	SI	0
5) Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	SI	0
6) Rischio movimentazione manuale dei carichi	NO	0
7) Disponibilità di adeguati e confortevoli DPI(*)	SI	0
8) Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario	NO	0
9) Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	SI	0
10) Esposizione a vibrazione superiore al limite d'azione	NO	0
11) Adeguata manutenzione delle macchine ed attrezzature	SI	0
12) Esposizione a radiazioni ionizzanti	NO	0
13) Esposizione a rischio biologico	NO	0
TOTALE STEP		Basso [0]
Pianificazione dei compiti		
14) Il lavoro subisce frequenti interruzioni	NO	0
15) Adeguatazza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	SI	0
16) E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	NO	0
17) Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	NO	0
18) Chiara definizione dei compiti	SI	0
19) Adeguatazza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	SI	0
TOTALE STEP		Basso [0]
Carico di lavoro - Ritmo di lavoro		
20) I lavoratori hanno autonomia nell'esecuzione dei compiti	SI	0
21) Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	NO	0
22) Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	NO	0
23) E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	NO	0
24) Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito, è prefissato	NO	0
25) Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina(*)	NO	0
26) I lavoratori devono prendere decisioni rapide	NO	0
27) Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	NO	0
28) Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	NO	0
TOTALE STEP		Basso [0]
Orario di lavoro		
29) E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	NO	0
30) Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	NO	0
31) E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)	NO	0
32) La programmazione dell'orario varia frequentemente	NO	0
33) Le pause di lavoro sono chiaramente definite	SI	0
34) E' presente il lavoro a turni	NO	0
35) E' abituale il lavoro a turni notturni	NO	0
36) E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	NO	0
TOTALE STEP		Basso [0]

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
TOTALE AREA		Basso [0]
III - AREA CONTESTO DEL LAVORO		
Funzione e cultura organizzativa		
37) Diffusione organigramma aziendale	SI	0
38) Presenza di procedure aziendali	SI	0
39) Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	SI	0
40) Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	SI	0
41) Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	SI	0
42) Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini)	SI	0
43) Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	SI	0
44) Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	SI	0
45) Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	SI	0
46) Presenza di codice etico e/o di comportamento (esclusi codici disciplinari)	SI	0
47) Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo (stress/mobbing)	SI	0
TOTALE STEP		Basso [0]
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione		
48) I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	SI	0
49) I ruoli sono chiaramente definiti	SI	0
50) Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto/responsabile qualità)	NO	0
51) Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	NO	0
TOTALE STEP		Basso [0]
Evoluzione della carriera		
52) Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	SI	0
53) Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	SI	0
54) Esistono sistemi premianti in relazione al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	SI	0
TOTALE STEP		Basso [0]
Autonomia decisionale - Controllo del lavoro		
55) Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	NO	0
56) I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	SI	0
57) I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	SI	0
58) Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	SI	0
59) Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	NO	0
TOTALE STEP		Basso [0]
Rapporti interpersonali sul lavoro		
60) Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	SI	0
61) Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi	SI	0
62) Vi è la segnalazione frequente di conflitti/litigi	NO	0
TOTALE STEP		Basso [0]
Interfaccia casa lavoro - Conciliazione vita/lavoro		
63) Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	SI	0
64) Possibilità di orario flessibile	SI	0
65) Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa	SI	0
66) Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale	SI	0
TOTALE STEP		[-1]
TOTALE AREA		[-1]
Valutazione globale rischio		0

AREA		Punteggio
Step checklist		
Indicatore	Esito	
Fascia di appartenenza:		
RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 17 e inferiore o uguale al 25% del punteggio massimo). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.		
Mansioni:		
Addetto alla fase "Archiviazione pratiche"; Addetto alla fase "Ufficio tecnico"; Addetto alla fase "Uso delle attrezzature di ufficio".		

Valutazione approfondita [Questionario]

Livello di rischio per singola dimensione organizzativa chiave

	Risultati
Domanda	5.00
Controllo	5.00
Supporto del management	5.00
Supporto tra colleghi	5.00
Relazioni	5.00
Ruolo	5.00
Cambiamento	5.00

Approfondimento del livello di rischio per singolo item

N.	Items	Media
Domanda		5.00
3	Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da varie persone/uffici sono difficili da combinare fra loro	5.00
6	Ho scadenze irraggiungibili	5.00
9	Devo lavorare molto intensamente	5.00
12	Devo trascurare alcuni compiti perché ho troppo da fare	5.00
16	Non ho la possibilità di prendere sufficienti pause	5.00
18	Ricevo pressioni per lavorare oltre l'orario	5.00
20	Devo svolgere il mio lavoro molto velocemente	5.00
22	Ho scadenze temporali impossibili da rispettare	5.00
Controllo		5.00
2	Posso decidere quando fare una pausa	5.00
10	Ho voce in capitolo nel decidere la velocità con la quale svolgere il mio lavoro	5.00
15	Ho libertà di scelta nel decidere come svolgere il mio lavoro	5.00
19	Ho libertà di scelta nel decidere cosa fare al lavoro	5.00
25	Ho voce in capitolo su come svolgere il mio lavoro	5.00
30	Il mio orario di lavoro può essere flessibile	5.00
Supporto del management		5.00
8	Ricevo informazioni di supporto che mi aiutano nel lavoro che svolgo	5.00
23	Posso fare affidamento sul mio capo nel caso avessi problemi di lavoro	5.00
29	Se qualcosa al lavoro mi ha disturbato o infastidito posso parlarne con il mio capo	5.00
33	Sono supportato in lavori emotivamente impegnativi	5.00
35	Il mio capo mi incoraggia nel lavoro	5.00
Supporto tra colleghi		5.00
7	Se il lavoro diventa difficile, posso contare sull'aiuto dei miei colleghi	5.00
24	I colleghi mi danno l'aiuto e il supporto di cui ho bisogno	5.00
27	Al lavoro i miei colleghi mi dimostrano il rispetto che merito	5.00
31	I colleghi sono disponibili ad ascoltare i miei problemi di lavoro	5.00

Approfondimento del livello di rischio per singolo item

N.	Items	Media
Relazioni		5.00
5	Sono soggetto a molestie personali sotto forma di parole o comportamenti scortesi	5.00
14	Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi	5.00
21	Al lavoro sono soggetto a prepotenze e vessazioni	5.00
34	Le relazioni sul luogo di lavoro sono tese	5.00
Ruolo		5.00
1	Ho chiaro cosa ci si aspetta da me al lavoro	5.00
4	So come svolgere il mio lavoro	5.00
11	Ho chiari i compiti e le mie responsabilità	5.00
13	Mi sono chiari gli obiettivi e i traguardi del mio reparto/ufficio	5.00
17	Capisco in che modo il mio lavoro si inserisce negli obiettivi generali dell'organizzazione	5.00
Cambiamento		5.00
26	Ho sufficienti opportunità di chiedere spiegazioni ai dirigenti sui cambiamenti relativi al lavoro	5.00
28	Il personale viene sempre consultato in merito ai cambiamenti nel lavoro	5.00
32	Quando ci sono dei cambiamenti di lavoro, mi è chiaro che effetto avranno in pratica	5.00

Approfondimento del livello di rischio per dati socio-demografici

Domanda		5.00	Controllo		5.00		
Genere	Maschi		5.00	Genere	Maschi		5.00
	Femmine		-		Femmine		-
Età	Fino a 30 anni		5.00	Età	Fino a 30 anni		5.00
	Da 31 a 50 anni		-		Da 31 a 50 anni		-
	51 anni ed oltre		-		51 anni ed oltre		-
Nazionalità	Italiana		5.00	Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-		Non italiana		-
Tipologia contrattuale	Tempo indeterminato		5.00	Tipologia contrattuale	Tempo indeterminato		5.00
	Tempo determinato		-		Tempo determinato		-
	Collaborazione		-		Collaborazione		-
	Lavoro interinale		-		Lavoro interinale		-
	Altro		-		Altro		-

Supporto del management		5.00	
Genere	Maschi		5.00
	Femmine		-
Età	Fino a 30 anni		5.00
	Da 31 a 50 anni		-
	51 anni ed oltre		-
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-
Tipologia contrattuale	Tempo indeterminato		5.00
	Tempo determinato		-
	Collaborazione		-
	Lavoro interinale		-
	Altro		-

Supporto tra colleghi		5.00	
Genere	Maschi		5.00
	Femmine		-
Età	Fino a 30 anni		5.00
	Da 31 a 50 anni		-
	51 anni ed oltre		-
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-
Tipologia contrattuale	Tempo indeterminato		5.00
	Tempo determinato		-
	Collaborazione		-
	Lavoro interinale		-
	Altro		-

Relazioni		5.00	
Genere	Maschi		5.00
	Femmine		-
Età	Fino a 30 anni		5.00
	Da 31 a 50 anni		-
	51 anni ed oltre		-
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-

Ruolo		5.00	
Genere	Maschi		5.00
	Femmine		-
Età	Fino a 30 anni		5.00
	Da 31 a 50 anni		-
	51 anni ed oltre		-
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-

Approfondimento del livello di rischio per dati socio-demografici

Tipologia contrattuale	Tempo indeterminato		5.00
	Tempo determinato		-
	Collaborazione		-
	Lavoro interinale		-
	Altro		-

Tipologia contrattuale	Tempo indeterminato		5.00
	Tempo determinato		-
	Collaborazione		-
	Lavoro interinale		-
	Altro		-

Cambiamento			5.00
Genere	Maschi		5.00
	Femmine		-
Età	Fino a 30 anni		5.00
	Da 31 a 50 anni		-
	51 anni ed oltre		-
Nazionalità	Italiana		5.00
	Non italiana		-
Tipologia contrattuale	Tempo indeterminato		5.00
	Tempo determinato		-
	Collaborazione		-
	Lavoro interinale		-
	Altro		-

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

Roma, 03/11/2017

Firma
