



## La Valutazione dello Stress Lavoro-Correlato nella scuola adempimenti previsti a carico del DdL dal decreto 81/2008 normativa, procedure ed aumentate difficoltà a causa del covid-19



Giuseppe Esposito  
USR Campania DG  
Ufficio Prevenzione e Sicurezza

e-mail: [formazione\\_gesposito@libero.it](mailto:formazione_gesposito@libero.it)  
WhatsApp: 389 47 56 411  
<https://sites.google.com/site/dlgs81scuole/>

1

## La valutazione del Rischio Stress Lavoro-Correlato...

... rientra nel più ampio novero di obblighi a carico del dirigente scolastico previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 (e ancor prima dal D. Lgs.n. 626/1994), nella sua qualità di «datore di lavoro»



2



3



4

## Non solo pandemia, noi siamo avversi ai rischi (anche a quelli sbagliati)



di Francesco Bertini | Roma, 2021

La prudenza risponde a un principio di precauzione che non coltiviamo.

Siamo agli ultimi posti in Europa. Un solo esempio: il 78 per cento delle abitazioni italiane è in aree a rischio sismico, ma solo il 4,8 per cento è assicurato. Forse questo avviene per un eccesso di confidenza («A me non può capitare») o per la certezza, o speranza, che lo Stato possa provvedere a tutto e alla fine una soluzione ci sia sempre.

Al contrario, una parte ampia della popolazione, forse anche tra quella che ha paure infondate sui vaccini, i pericoli non li vede nemmeno. Non si assicura e magari si affida di più alla fortuna, al fato. Amando il rischio non avversandolo. Per il gioco spendiamo ogni anno sei volte più di quanto si investa in polizze assicurative. E abbiamo detto tutto.

5



Aprile 2018

**incidente su un Boeing della compagnia Southwest Airlines: un motore è esploso in volo**



IL CAFFÈ  
di Massimo Gramellini

Nelle immagini riprese a bordo dell'aereo americano dopo lo scoppio di un motore in volo, non un solo passeggero indossa la maschera dell'ossigeno come si deve. Tutti la tengono premuta sulla bocca, ma lasciano all'addiaccio il naso, che pure rimane la principale fonte di respirazione secondo i trattati di medicina. Almeno fino a quando qualche esperto del web non li smentirà, attribuendoli a un complotto dei fabbricanti di spray contro il raffreddore. Chissà quante volte nel corso della loro vita i passeggeri di quel volo avranno onorato di uno sguardo distratto i gesti solenni e ripetitivi delle hostess al decollo, mentre la voce registrata ripeteva le istruzioni corrette («la maschera va applicata sulla bocca e sul naso») nel disinteresse generale, condito da un certo fastidio per il sapore vagamente lattiginoso della scena. Ma il giorno in cui l'emergenza è arrivata, la paura e l'ignoranza li hanno indotti a tenere un comportamento obiettivamente stupido.

Non ti giudico. Avrei potuto essere uno di loro, e mi rispecchio nell'ottusità di cui hanno dato prova nel momento del pericolo. Sono gli ambasciatori di un'umanità accente, quella dell'era social, dove tutti parlano e nessuno ascolta, ma chiunque si sente in diritto di insegnare agli altri qualcosa che non sa e che non ha alcuna intenzione di imparare. Poi una maschera dell'ossigeno ti cade davanti agli occhi e non sai come prenderla, mentre come sempre pensi solo a con chi prenderetela.

6

Tra i vari messaggi trasmessici dal D. Lgs.  
81/2008

Uno dei più importanti è quello racchiuso in questa massima...

CHI NON SA  
**PREVEDERE**  
NON SA  
**PREVENIRE**

7

PER PREVEDERE, E POTER QUINDI ESSERE IN GRADO DI PREVENIRE,  
OCCORRE LA

**CONOSCENZA**  
(consapevolezza, comprensione dei fatti, l'esperienza,  
l'apprendimento, ecc. )

8

**UNO DEI NOSTRI  
PRINCIPALI COMPITI E'  
QUINDI QUELLO DI  
RECUPERARE  
INFORMAZIONI E  
TRASFERIRLE AD ALTRI  
SOGGETTI**

È un compito del formatore, certo; ma in realtà diventa un compito prioritario del DdL e di tutti i soggetti coinvolti nell'organigramma della sicurezza

9

**Il passaggio delle informazioni  
(e anche delle competenze)  
AVVIENE GENERALMENTE IN  
QUATTRO FASI**

10

E' possibile, anche se non probabile, che si parta dalla generale ...

## INCOMPETENZA INCONSAPEVOLE

IL NOSTRO INTERLOCUTORE

Se non sa

Non sa nemmeno che avrebbe dovuto sapere

Non comprende l'utilità di imparare qualcosa di cui non conosco neanche l'esistenza

*Esempio:*

*Il nostro interlocutore non sa che nel suo luogo di lavoro esiste una cassetta di primo soccorso contenente alcuni presidi per il primo intervento*



11

Più spesso la normale condizione di partenza è quella della

## INCOMPETENZA CONSAPEVOLE

Non lo so fare  
ma ne riconosco  
la necessità, l'utilità



*Al nostro interlocutore abbiamo spiegato che esiste un DM, il 388/2003, che impone la cassetta di primo soccorso in ogni luogo di lavoro.*

*Per lui è una bella cosa.*

*Ma inutile.*

*Non sa come utilizzarla.*

12



Si giunge quindi alla

## COMPETENZA CONSAPEVOLE

So  
So fare  
Ma so farlo pensando a quel che sto facendo

*Al nostro interlocutore diciamo che può frequentare un corso di primo soccorso, dove potrà capire in che modo si può intervenire in caso di necessità.*

*Non solo sul luogo di lavoro ma anche in ambito familiare.*

*Lo frequenta.*

*Adesso sa come utilizzare il contenuto della cassetta ma è sempre un po' timoroso essendo le prime volte che presta aiuto «consapevolmente».*

*Devo esser molto concentrato per far bene*

13

PER POI FINALMENTE ARRIVARE  
ALLA

## COMPETENZA INCONSAPEVOLE

So  
So fare  
E il saper fare è un automatismo che non richiede particolare attenzione



Il nostro «Addetto alla squadra di primo soccorso» ha frequentato il corso ed anche i successivi aggiornamenti.  
E' inserito nella squadra di primo soccorso e spesso deve intervenire, utilizzando il contenuto della cassetta. Ha acquisito quella pratica che gli consente di «saper fare» mediante automatismi logici...

14

## Il D. Lgs. 81/2008...

...prevede

- **ADEMPIMENTI** (a carico di qualcuno)
- **FIGURE SENSIBILI** (presenti in ogni ambiente di lavoro)
- **PROCEDURE** (descritte in ogni luogo di lavoro e che devono tenere conto della realtà specifica di quel luogo)

15

## Il D. Lgs. 81/2008 prevede la...

**COSTITUZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE  
DELLA SALUTE E SICUREZZA**

**RICERCA  
RISCHI E DVR**

**FIGURE  
SENSIBILI**

**SORVEGLIANZA  
SANITARIA**



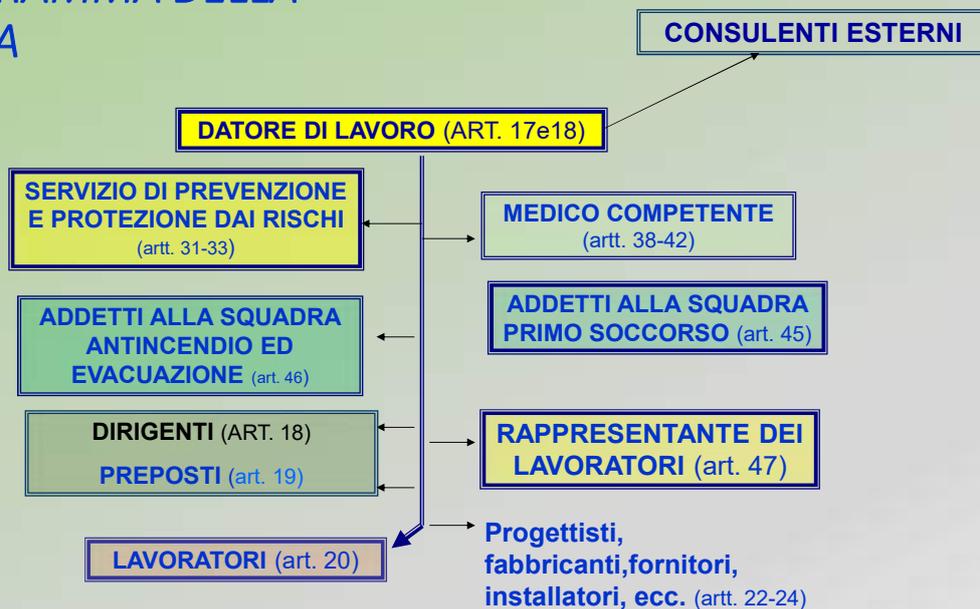
**PROCEDURE E  
ADEMPIMENTI**

**MONITORAGGIO  
PERIODICO (SGSL)**

**FORMAZIONE E  
INFORMAZIONE**

16

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA



17

## L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO QUALE DATORE DI LAVORO...

### Decreto Ministeriale 21 giugno 1996, n. 292

Oggetto: Individuazione del datore di lavoro negli uffici e nelle istituzioni dipendenti dal Ministero della Pubblica Istruzione, ai sensi dei decreti legislativi n. 626/94 e n. 242/96.

#### Art. 1

Ai fini ed effetti dei Decreti legislativi n. 626/94 e n. 242/96 (...) il datore di lavoro per gli uffici e le istituzioni scolastiche dipendenti dal Ministero della Pubblica Istruzione viene individuato, per quanto riguarda gli obblighi di loro competenza, come segue:

(...) C) Istituzioni scolastiche ed educative statali: i Capi della Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali;

### Circolare Ministeriale 29 aprile 1999, n. 119

(...) al Datore di lavoro, come sopra individuato dal citato D.M. 21 giugno 1996 n.292, è attribuito il compito di porre in essere i vari adempimenti di carattere generale concernenti essenzialmente le attività di formazione ed informazione del personale interessato nonché la valutazione dei rischi, la conseguente elaborazione del documento e la predisposizione del servizio di prevenzione e protezione, comprensivo delle cosiddette figure sensibili

### II DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, n. 165

*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*

18

### **Articolo 3 - Campo di applicazione**

1. Il presente decreto legislativo si applica a tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio.

2. Nei riguardi (...), delle università, degli istituti di istruzione universitaria, delle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, degli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado, (...) le disposizioni del presente decreto legislativo sono applicate tenendo conto delle effettive *particolari esigenze connesse al servizio espletato o alle peculiarità organizzative (...) individuate entro e non oltre ventiquattro1 mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo con decreti emanati....*

#### **Decreto Ministeriale 29 settembre 1998, n. 382**

Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni

Art. 1 c. 1 - Per datori di lavoro nell'ambito delle istituzioni scolastiche ed educative statali si intendono i soggetti individuati come tali nell'ambito scolastico nel decreto del Ministro della pubblica istruzione 21 giugno 1996, n. 292

19

## OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO PREVISTI DAL D. Lgs n. 81/2008

Tutti sono chiamati ad applicare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ma appare chiaro che il soggetto primariamente chiamato ad attuare le misure di tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro è il “Datore di lavoro”, che, in caso di inadempienza, potrà essere chiamato a rispondere di

“colpa prevenzionale”

“Inerzia colpevole rispetto a un dovere di attivazione imposto dalla Legge”

20

## Nella colpa prevenzionale....

- ❑ **Si è responsabili di una situazione pericolosa per la quale si prevede si verifichi l'evento dannoso e non si interviene per evitarlo.**
  
- ❑ **Si è responsabili anche se non si è a conoscenza di un evento dannoso che si doveva e si poteva prevedere e non si è intervenuti.**

21

## La colpa prevenzionale

La **COLPA PREVENZIONALE** consiste, quindi, nel non avere assolto al **DOVERE DI CONOSCIBILITA'** imposto dal legislatore in riferimento a situazioni di pericolo da cui è derivato l'evento dannoso.

*Il legislatore impone ai debitori della sicurezza in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro due doveri che devono coesistere:*

### DOVERE DI ADEMPIMENTO

Non restare inerti dinanzi agli obblighi di attivazione previsti dalle norme antinfortunistiche e d'igiene sul lavoro

### DOVERE DI PREVENZIONE

*ATTIVARSI sempre per prevedere ciò che si DEVE PREVEDERE!  
ATTIVARSI sempre per prevedere ciò che sarebbe POSSIBILE o PROBABILE PREVEDERE*

- 1) in presenza di condotta omissiva si risponde per l'evento che si **POTEVA o DOVEVA PREVEDERE**;
- 2) in presenza di condotta omissiva, se la situazione che ha causato l'evento non era conoscibile, si risponde se non ci si è attivati per conoscerla.

22

Cassazione Penale, Sez. 4, 13 maggio 2016, n. 20051 - Caduta dell'anta sinistra di un cancello della scuola: responsabilità del dirigente scolastico e del RSPP



La Cassazione conferma la condanna della prof.ssa G.S., dirigente scolastico di un Istituto scolastico statale, comprensivo del plesso scolastico scuola elementare ..., per aver “**omesso di provvedere, in qualità di datore di lavoro, [...] affinché il cancello a due ante dell’istituto, cancello in evidente stato di degrado, potesse essere utilizzato in piena sicurezza**”, oltre che del reato di “lesioni colpose lievi in danno dello studente V.G.O., di otto anni, e di A.B., genitore di un altro studente della scuola, lesioni procurate in conseguenza della improvvisa caduta dell’anta sinistra del cancello di cui si è detto”.

23

**COMPETE**  
**AGLI ENTI PROPRIETARI**  
Enti Locali (Comuni e Province) così come  
regolato dalla Legge 11 gennaio 1996, n. 23  
e ai Soggetti Privati  
**LA MESSA A NORMA**  
**degli edifici scolastici**  
**L'ESECUZIONE DELLA MANUTENZIONE**

24

## Art. 18 comma 3

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

25

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
COMPETONO TUTTI GLI ALTRI  
COMPITI E OBBLIGHI**

**PREVISTI DAL D. Lgs. "81"  
di tipo "gestionale"  
"DATORE DI LAVORO"**

26

Responsabilità del dirigente del Comune per omessa adozione di misure di prevenzione incendi in una scuola elementare: "Bisogna distinguere le misure di tipo "strutturale ed impiantistico" e gli adempimenti di tipo unicamente "gestionale" ed organizzativo" – Cassazione Penale, Sez.III, 15 luglio 2016 n. 30143



**La Cassazione conferma la condanna del dirigente responsabile dell'area tecnica e manutentiva del comune di S. per non avere adottato "misure idonee per prevenire gli incendi all'interno della scuola elementare... atteso che gli estintori non erano stati sottoposti alla verifica periodica e che l'impianto idrico non era funzionante."**

E' infondata la tesi difensiva "secondo cui la responsabilità in ordine alla sicurezza negli istituti scolastici sarebbe da attribuire ai capi delle istituzioni scolastiche ed educative statali."

Infatti, precisa la Cassazione, "l'art. 18 comma 3 del d.lgs.n.81 del 2008 prevede che gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare (...) la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a(...) istituzioni scolastiche (...) restano a carico dell'amministrazione tenuta (...) alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico."

Quindi, "negli istituti scolastici bisogna distinguere le misure di tipo "strutturale ed impiantistico", di competenza dell'ente locale proprietario dell'immobile, e titolare del resto del potere di spesa necessario per adottare le dovute misure, e gli adempimenti di tipo unicamente "gestionale" ed organizzativo spettanti invece all'amministrazione scolastica (...)

27

Quali obblighi prevede il D. Lgs. 81/2008 per il DdL?

D.Lgs 81/08

**DATORE DI LAVORO: OBBLIGHI**

Art.17

**Il datore di lavoro ha due fondamentali  
OBBLIGHI NON DELEGABILI:**

**La valutazione di tutti i rischi  
con la conseguente elaborazione del  
Documento di Valutazione dei Rischi**

**La designazione del  
Responsabile del Servizio di Prevenzione e  
Protezione dai Rischi (R.S.P.P.)**

28

## **Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente**

1. Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

- a) nominare il medico competente** per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure** di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, **di gestione dell'emergenza;**
- c)** nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d)** fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e)** prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

29

## **Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente**

**f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti**, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

**g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;**

**g bis) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;**

**h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza** e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

**i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato** circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

**l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;**

**m) astenersi**, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, **dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;**

30

## Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

**n)** consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

**o)** consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, **copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a)**, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;

**p)** elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3 (DUVRI), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. **Il documento è consultato esclusivamente in azienda;**

**q)** prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

**r)** comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi **agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro superiore a tre giorni**

31

## Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

**s)** consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;

**t)** adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

**u)** nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro<sup>24</sup>;

**v)** nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;

**z)** aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

**aa)** comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

**bb)** vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

32

# Istituto della delega (art. 16)

## Articolo 16 - Delega di funzioni

1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

2. Alla delega di cui al [comma 1](#) deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. *L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'[articolo 30, comma 4](#).*

SGSL

33

*Al DdL il decreto 81/2008 impone ad ogni nuovo inizio anno scolastico (almeno)....*

Verifica delle certificazioni di rito

Rielaborazione del DVR se ricorrono le condizioni previste dall'art. 29 c. 3

Verifica ed eventuale integrazione dell'Organigramma della Sicurezza

Verifica dei bisogni formativi e degli eventuali aggiornamenti

Verifica degli obblighi inerenti alla sorveglianza sanitaria (di concerto con il MC)

RIUNIONE PERIODICA (ai sensi art. 35)

34

Art. 29 Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi

3. La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate. Nelle ipotesi di cui ai periodi che precedono il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, nel termine di trenta giorni dalle rispettive causali.



B. Valutazione temporale

AGENTI FISICI (art. 181 c.2) / **cadenza almeno quadriennale**

- esposizione al rumore
- esposizione a vibrazioni
- esposizione a campi elettromagnetici
- esposizione a radiazioni ottiche artificiali

AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI (art. 236 c.5) / **trascorsi tre anni dall'ultima valutazione effettuata**  
BIOLOGICI (art. 271 c.3) / **trascorsi tre anni dall'ultima valutazione effettuata**

35

## CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI



❑ **RISCHI PER LA SICUREZZA**  
(rischi di natura infortunistica)



Strutture  
Macchine  
Impianti elettrici,  
Incendio/esplosioni  
Sostanze pericolose

❑ **RISCHI PER LA SALUTE**  
(rischi igienico-ambientali)



Agenti chimici  
Agenti biologici  
Agenti fisici  
MMC - VDT

❑ **RISCHI TRASVERSALI**  
(rischi di tipo trasversale)



Organizzazione del lavoro  
Fattori ergonomici  
Condizioni di lavoro difficili

36

## LA RICERCA DEI RISCHI SI PREFIGGE:

1) DI ELIMINARLI

2) O, SE NON E' POSSIBILE,  
DI RIDURLI AL MINIMO

3) UNA VOLTA RIDOTTI AL MINIMO DI RENDERLI  
SOSTENIBILI E COMUNQUE SEMPRE AL DI SOTTO DEI  
VALORI SOGLIA (TRANNE LE ECCEZIONI PREVISTE DALLE  
NORME)



37

Con la Direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020 la "Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (SARS-CoV-2)" è inserita nell'allegato III della direttiva 2000/54/CE (direttiva agenti biologici, nella tabella relativa ai VIRUS (Ordine «Nidovirales», Famiglia «Coronaviridae», Genere «Betacoronavirus») è inserita la seguente voce tra «Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus (virus SARS)» e «Sindrome respiratoria medio-orientale da coronavirus (virus MERS):

Agente	Gruppo di rischio
Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (SARS-CoV-2)	3



Valutazione Rischio agente biologico SARS-CoV-2

Direttiva (UE) 2020/739 dovrà essere recepita entro il 24 novembre 2020 (in IT nel D.Lgs. 81/2008 allegato XLVI del Titolo X), conseguenza diretta, anche in relazione al considerando della Direttiva, è l'obbligo per tutte le attività sanitarie e non, della Valutazione Rischio agente biologico SARS-CoV-2

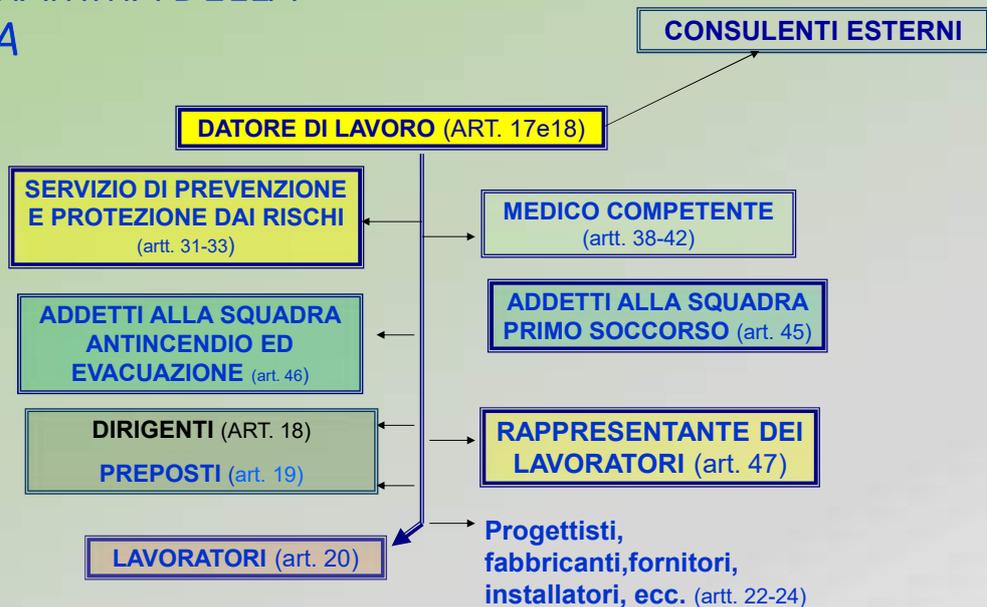


Recepimento entro il  
24 novembre 2020

TECNICAMENTE NELLA  
SCUOLA NON ANDRA'  
EFFETTUATA LA  
VALUTAZIONE DEL  
RISCHIO MA  
L'INTEGRAZIONE DEL  
DOCUMENTO DI  
VALUTAZIONE DEL  
RISCHIO ELENANDO LE  
MISURE MESSE IN ATTO A  
SEGUITO DELLE  
DISPOSIZIONI NAZIONALI  
E MINISTERIALI A DIFESA  
DELLA SALUTE PUBBLICA.

38

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA



39

## RSPP – ART. 32

8. Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

- a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al [presente articolo](#) che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al [presente articolo](#) che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

9. In assenza di personale di cui alle [lettere a\)](#) e [b\)](#) del [comma 8](#), gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.

10. Nei casi di cui al [comma 8](#) il datore di lavoro che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti.

**IL COMMA 8 DELL'ART. 32 RECUPERA QUANTO INDICATO DALL'ART 2 DEL REGOLAMENTO 382/98**

40

## LE PRINCIPALI NORME CHE DISCIPLINANO LA FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

[07/07/2016 - Accordo individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei SPPR \(modifiche ad accordo del 26/1/2006\)](#)

[06/03/2013 - Decreto Interministeriale Requisiti Formatori](#)

[25/07/2012 - Linee applicative Accordi dicembre 2011 Formazione Sicurezza](#)

[22/02/2012 - Accordo formazione lavoratori che utilizzano attrezzature](#)

[26/01/2012 - Nota n. 1014: Parere della Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco dell'Emilia Romagna su aggiornamento corsi per Addetti Squadre antincendio](#)

[21/12/2011 - Accordo formazione DdL con funzioni RSPP](#)

[21/12/2011 - Accordo formazione lavoratori preposti e dirigenti](#)

41

## FAQ - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

### FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

**Nei casi in cui non sia possibile attivare modalità di videoconferenza sincrona per lo svolgimento della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro, oppure quando deve essere svolta la parte pratica dei corsi obbligatori, a quali condizioni è possibile realizzare specifiche attività formative in presenza?**

Come già chiarito da questo Ministero, la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro riveste carattere di particolare importanza, anche in relazione a specifici obblighi previsti dalla normativa di settore.

Pertanto, con la ripresa delle attività produttive, nei casi in cui non vi siano oggettivamente le condizioni per attivare modalità in videoconferenza sincrona per svolgere la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero quando sia necessario svolgere sessioni obbligatorie pratiche dei corsi di formazione, è possibile svolgere attività formative in presenza, a condizione che siano adottate idonee misure di contenimento del rischio di contagio, quali ad esempio:

- utilizzo di locali dotati di adeguata areazione;
- distanziamento fisico di almeno 1 metro;
- utilizzo della mascherina chirurgica;
- accessibilità all'igiene frequente delle mani;
- garanzia dell'igiene delle superfici; in particolare in presenza di utilizzo di macchine o attrezzature di lavoro, adeguata igienizzazione e disinfezione tra un utilizzo e l'altro, secondo le specifiche indicazioni emanate dall'Istituto Superiore di Sanità.

Tali indicazioni trovano altresì applicazione per la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza rivolta alle figure della prevenzione. Anche in tali casi rimane da preferire, in questa fase, la modalità a distanza di "videoconferenza in modalità sincrona" anziché la formazione "in presenza", fatta eccezione per i moduli formativi che espressamente prevedono l'addestramento pratico, come per gli addetti al primo soccorso in azienda.

Anche in questi casi, che richiedono lo svolgimento di attività formative "in presenza", sarà necessario il pieno rispetto di tutte le misure di contenimento del rischio indicate in precedenza.

42

## BISOGNI FORMATIVI per DdL

FIGURA	FORMAZIONE	
	DURATA (ORE)	NOTE
<b>DATORE DI LAVORO</b> <i>che svolge le funzioni di R.S.P.P.</i>	32	<p><b>RISCHIO MEDIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo A - Normativo <i>Giuridico; (in AULA o in modalità e-learning)</i></li> <li>• Modulo B - Gestionale <i>Gestione ed organizzazione della sicurezza; (in AULA o in modalità e-learning)</i></li> <li>• Modulo C - Tecnico <i>Individuazione e valutazione dei rischi (solo in AULA)</i></li> <li>• Modulo D - Relazionale <i>Formazione e consultazione lavoratori (solo in AULA).</i></li> </ul> <p><b>MAX 35 PARTECIPANT)</b></p>

43

## BISOGNI FORMATIVI per DdL - AGGIORNAMENTO

AGGIORNAMENTO		RIFERIMENTI NORMATIVI
DURATA (ORE) PERIODICITA'	NOTE	
10 ogni 5 anni	<p>10 ore per rischio medio</p> <p><i>l'intero percorso formativo può essere svolto in AULA o in modalità e-learning;</i></p> <p>è anche possibile svolgere almeno il 50% del monte ore in AULA e al massimo il 50% del monte ore con la partecipazione anche a convegni e seminari.</p> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>	<p>Art.34 del D.Lgs. 81/08; Accordo Stato-Regioni del 21.12.11; Accordo Stato-Regioni del 25.07.12; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16.</p>

44

**Articolo 32 - Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni**

**1. Le capacità ed i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione interni o esterni devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.**

**2. Per lo svolgimento delle funzioni da parte dei soggetti di cui al comma 1, è necessario essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.**

**4. I corsi di formazione di cui al comma 2 sono organizzati dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e di Bolzano, dalle università, dall'ISPESL, dall'INAIL, o dall'IPSEMA per la parte di relativa competenza, dal Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco dall'amministrazione della Difesa, dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione e dalle altre Scuole superiori delle singole amministrazioni, dalle associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori o dagli organismi paritetici, nonché dai soggetti di cui al punto 4 dell'Accordo di cui al comma 2 nel rispetto dei limiti e delle specifiche modalità ivi previste. Ulteriori soggetti formatori possono essere individuati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.**

5. Coloro che sono in possesso di laurea in una delle seguenti classi: L7, L8, L9, L17, L23, e della laurea magistrale LM26 di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca in data 16 marzo 2007, pubblicato nel S.O. alla G.U. n. 155 del 6 luglio 2007, o nelle classi 8, 9, 10, 4, di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 4 agosto 2000.....(.....)....., sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione di cui al comma 2, primo periodo.

45

Accordo finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni.

Accordo, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 (Rep. Atti n. 128/CSR) (16A86077)

(GU Serie Generale n.193 del 19-8-2016)

**LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

Nella odierna seduta del 7 luglio 2016,

**1. INDIVIDUAZIONE DI ULTERIORI TITOLI DI STUDIO VALIDI AI FINI DELL'ESONERO DALLA FREQUENZA AI CORSI DI FORMAZIONE**

**2. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI FORMATORI E SISTEMA DI ACCREDITAMENTO**

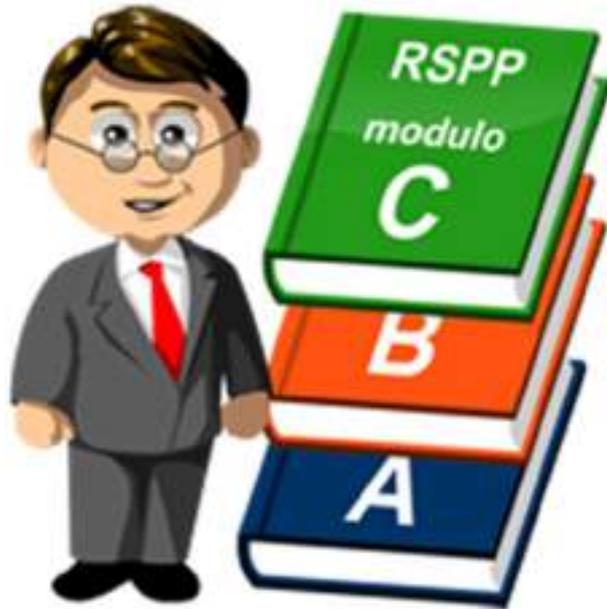
**3. REQUISITI DEI DOCENTI**

**4. ORGANIZZAZIONE DEI CORSI**

**5. METODOLOGIA DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO**

46

## L'IMPORTANZA DEL RSPP PER IL DdL



47

Cassazione Penale, Sez. 4, 13 maggio 2016, n. 20051 - Caduta dell'anta sinistra di un cancello della scuola: responsabilità del dirigente scolastico e del RSPP

L'RSPP A.F. è stato assolto in primo grado dall'accusa di avere, "omesso di individuare il rischio connesso allo stato di ammaloramento del cancello a due ante [...] e di prevedere, tra gli interventi da effettuare, la manutenzione del predetto cancello e, in particolare, la sostituzione dei cardini, visibilmente corrosi", oltre che dal reato di "lesioni colpose".

**La Corte d'Appello ha invece poi dichiarato l'RSPP responsabile, ai soli effetti civili, del fatto illecito di lesioni colpose e lo ha condannato a risarcire, in solido con l'imputata, il danno.**

La sentenza conclude dunque rimarcando la rilevanza del ruolo "tutt'altro che defilato e secondario, e, anzi, di centrale importanza, dell'ing. A.F. sul quale, proprio in quanto dotato di specifiche competenze tecniche che non rientravano nel profilo professionale della preside, l'istituzione scolastica aveva il diritto di fare pieno affidamento (nel caso di specie risultato malriposto) nella individuazione di possibili fonti di pericolo per la popolazione scolastica."



48

**Sentenza di Cassazione sul Liceo Darwin: Responsabilità di 3 Dirigenti della Provincia e di 3 RSPP per il cedimento della controsoffittatura (che in realtà era un solaio sospeso) – Cassazione Penale, Sez. IV, 22 marzo 2016 n. 12223**



La Cassazione conferma le sei condanne già stabilite dalla Corte d'Appello.

Secondo la Cassazione "è pacifico che il liceo Darwin dipendesse per gli interventi strutturali e di manutenzione dalla Provincia, mentre "datore di lavoro" era da intendersi l'istituzione scolastica, soggetto che non possiede poteri decisionali e di spesa. Non può pertanto dubitarsi della posizione di garanzia dei funzionari della Provincia cui gravava l'obbligo degli interventi di manutenzione straordinaria dell'edificio.

Ciò tuttavia **non comporta che la scuola resti esente da responsabilità anche nel caso in cui abbia richiesto all'Ente locale idonei interventi strutturali e di manutenzione poi non attuati, incombendo comunque al datore di lavoro** (e per lui come si vedrà al RSPP da questi nominato) **l'adozione di tutte le misure rientranti nelle proprie possibilità**, quali in primis la previa individuazione dei rischi esistenti e ove non sia possibile garantire un adeguato livello di sicurezza, **con l'interruzione dell'attività."**

La Corte precisa che "ulteriore conferma si rinviene nel decreto ministeriale n. 382 del 1998 e nella circolare ministeriale n. 119 del 1999 che prevede **l'obbligo per l'istituzione scolastica di adottare ogni misura idonea in caso di pregiudizio per l'incolumità dell'utenza.**

**Si configura insomma una pregnante posizione di garanzia in tema di incolumità delle persone. Tale obbligo è stato palesemente violato a causa della mancata valutazione della inadeguatezza dell'edificio sotto il profilo della sicurezza a causa della presenza del vano tecnico sovrastante il controsoffitto."**

49

## BISOGNI FORMATIVI per RSPP

FIGURA	FORMAZIONE	
	DURATA (ORE)	NOTE
R.S.P.P.	100	<p>Modulo A (28 ore) Corso di Base; (in AULA o anche in modalità e-learning)</p> <p>Modulo B (48 ore) Corso Specialistico (solo in AULA)</p> <p>Modulo C (24 ore) (solo in AULA)</p> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>

FORMATORI INDIVIDUATI AL PUNTO DELL'ACCORDO STATO-REGIONI DEL 7 LUGLIO 2016

50

## BISOGNI FORMATIVI per RSPP - AGGIORNAMENTO

AGGIORNAMENTO		RIFERIMENTI NORMATIVI
DURATA (ORE) PERIODICITA'	NOTE	
40 ogni 5 anni	la periodicità deve intendersi che nel quinquennio preso in esame occorre sempre avere: o la formazione prevista dal modulo B; o la laurea specialistica che esonera dal modulo B; o aggiornamenti formativi pari a 40 ore. Le 40 ore di aggiornamento possono essere svolte: tutte in AULA; tutte in e-learning; o con le seguenti modalità: con almeno il 50% del monte ore in AULA e al massimo il 50% del monte ore tramite partecipazione a seminari e convegni. <b>MAX 35 PARTECIPANTI</b>	Art.32 del D.Lgs. 81/08; Accordo Stato-Regioni del 25.07.12; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16.

FORMATORI INDIVIDUATI AL PUNTO DELL'ACCORDO STATO-REGIONI DEL 7 LUGLIO 2016

51

## BISOGNI FORMATIVI per ASPP

FIGURA	FORMAZIONE	
	DURATA (ORE)	NOTE
A.S.P.P.	76	Modulo A (28 ore) Corso di Base; (in AULA o anche in modalità e-learning) Modulo B (48 ore) Corso Specialistico (solo in AULA) <b>MAX 35 PARTECIPANTI</b>

FORMATORI INDIVIDUATI AL PUNTO DELL'ACCORDO STATO-REGIONI DEL 7 LUGLIO 2016

52

## BISOGNI FORMATIVI per ASPP - AGGIORNAMENTO

AGGIORNAMENTO		RIFERIMENTI NORMATIVI
DURATA (ORE) PERIODICITA'	NOTE	
20 ogni 5 anni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la periodicità deve intendersi che nel quinquennio preso in esame occorre sempre avere:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o la formazione prevista dal modulo B;</li> <li>o la laurea specialistica che esonera dal modulo B;</li> <li>o aggiornamenti formativi pari a 20 ore.</li> </ul> </li> <li>L'intero percorso formativo (20 ore) può essere svolto:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>tutto in aula, con lezione frontale;</li> <li>tutto in e-learning;</li> <li>per un minimo del 50% delle ore (almeno 10) in aula e con massimo del 50% del monte ore (massimo 10 ore) tramite la partecipazione a seminari e convegni.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>	Art.32 del D.Lgs. 81/08; Accordo Stato-Regioni del 25.07.12; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16.

FORMATORI INDIVIDUATI AL PUNTO DELL'ACCORDO STATO-REGIONI DEL 7 LUGLIO 2016

53



**D.Lgs 81/08**

**DIRIGENTI E PREPOSTI**

Art.2 d - e

**DIRIGENTE:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, **attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa**

**PREPOSTO:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, **sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute**, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa

54



Al lavoratore ...è equiparato: (...); **l'allievo degli istituti di istruzione** ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di **laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini** limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione

55

## IL PREPOSTO DEVE ESSERE “NOMINATO”?

È opinione diffusa che il

**preposto non sia destinatario di una delega**

con la quale in genere vengono trasferiti degli obblighi

Il **preposto** è il destinatario di un **incarico**, così come emerge dalla lettura della definizione che dà dello stesso il D. Lgs. 81-2008 al punto e) dell'art. 2.

Il preposto è infatti già destinatario **ope legis** di alcuni obblighi che gli vengono dall'articolo 19 del Dlgs 81-08

56

**TITOLO XII D. LGS 81/2008**  
**- DISPOSIZIONI IN MATERIA PENALE E DI**  
**PROCEDURA PENALE**

**Esercizio di fatto di poteri direttivi**

Ai sensi dell'art. 299 del D.lgs. 81/2008

*“le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lettere b) d) **e)**, gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, **eserciti in concreto** i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti”*

*b) Datore di lavoro; d) dirigente; **e) preposto;***

57

**BISOGNI FORMATIVI per DIRIGENTI**

FIGURA	DURATA (ORE)	FORMAZIONE	
		NOTE	
<b>DIRIGENTE</b>	<b>16</b>	<b>Modulo A – Normativo</b> <i>Giuridico</i> <b>Modulo B - Gestionale</b> <i>Gestione ed organizzazione della sicurezza</i> <b>Modulo C - Tecnico</b> <i>Individuazione e valutazione dei rischi</i> <b>Modulo D – Relazionale</b> <i>Formazione e consultazione lavoratori. (l'intero percorso può essere svolto in AULA o in modalità e-learning)</i>	<b>MAX 35 PARTECIPANTI</b>

Docenti interni o esterni con esperienza almeno triennale (...) in materia di salute e sicurezza  
DM 6/3/2013

58

## BISOGNI FORMATIVI per DIRIGENTI - AGGIORNAMENTO

AGGIORNAMENTO		RIFERIMENTI NORMATIVI
DURATA (ORE) PERIODICITA'	NOTE	
6 ogni 5 anni	<p><b>6 ore</b>                      in AULA                      o in modalità e-learning,                      o per minimo il 50% delle ore in AULA e                      per il massimo del 50% delle ore con la                      partecipazione a seminari e convegni</p> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>	Art.37 del D.Lgs. 81/08; Accordo Stato-Regioni del 21.12.11; Accordo Stato-Regioni del 25.07.12; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16.

Docenti interni o esterni con esperienza almeno triennale (...) in materia di salute e sicurezza  
DM 6/3/2013

59

## BISOGNI FORMATIVI per LAVORATORI

FIGURA	FORMAZIONE	
	DURATA (ORE)	NOTE
LAVORATORI	<p><b>12</b>                      (Rischio                      Medio)</p>	<p>4 ore Formazione generale;                      in AULA o anche in modalità e-learning</p> <p>8 ore Formazione specifica per il Rischio Medio                      solo in AULA</p> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>

Docenti interni o esterni con esperienza almeno triennale (...) in materia di salute e sicurezza  
DM 6/3/2013

60

## BISOGNI FORMATIVI per LAVORATORI - AGGIORNAMENTO

AGGIORNAMENTO		RIFERIMENTI NORMATIVI
DURATA (ORE) PERIODICITA'	NOTE	
6 ogni 5 anni	<p><b>6 ore</b> <b>in AULA;</b> o anche per minimo il 50 % delle ore in AULA e massimo il 50% delle ore con partecipazione a seminari e convegni; oppure tutte in modalità e-learning.</p> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>	Art. 37, comma 1 e 3 del D.Lgs. n. 81/08; Accordo Stato-Regioni del 21.12.11; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16 (per la modalità e-learning per il rischio basso).

Docenti interni o esterni con esperienza almeno triennale (...) in materia di salute e sicurezza  
DM 6/3/2013

61

## BISOGNI FORMATIVI per PREPOSTI

FIGURA	FORMAZIONE	
	DURATA (ORE)	NOTE
PREPOSTO	8	<p><b>8 ore</b> (in aggiunta alla formazione da lavoratore) <b>tutte in AULA</b> oppure <b>4 ore in AULA e 4 ore di carattere generale</b> <b>in modalità e-learning</b> <b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>

Docenti interni o esterni con esperienza almeno triennale (...) in materia di salute e sicurezza  
DM 6/3/2013

62

## BISOGNI FORMATIVI per PREPOSTI - AGGIORNAMENTO

AGGIORNAMENTO		RIFERIMENTI NORMATIVI
DURATA (ORE) PERIODICITA'	NOTE	
6 ogni 5 anni	<p><b>6 ore</b>  <b>tutte in AULA</b>                      o almeno il 50% delle ore in AULA e massimo il 50% delle ore con la partecipazione a seminari e convegni;                      o tutte in e_learning;                      o almeno il 50 % delle ore in e-learning e massimo il 50% delle ore con la partecipazione a seminari e convegni.  <b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>	Art.37 del D.Lgs. 81/08; Accordo Stato-Regioni del 21.12.11; Accordo Stato-Regioni del 25.07.12; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16.

Docenti interni o esterni con esperienza almeno triennale (...) in materia di salute e sicurezza DM 6/3/2013

63

## BISOGNI FORMATIVI per RLS

FIGURA	FORMAZIONE	
	DURATA (ORE)	NOTE
RLS	32	<p>solo in AULA</p> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>

Docenti interni o esterni con esperienza almeno triennale (...) in materia di salute e sicurezza DM 6/3/2013

64

## BISOGNI FORMATIVI per RLS - AGGIORNAMENTO

AGGIORNAMENTO		RIFERIMENTI NORMATIVI
DURATA (ORE) PERIODICITA'	NOTE	
annuale	<p>4 ore per scuole dai 15 ai 50 dipendenti; 8 ore per scuole con più di 50 dipendenti.</p> <p><b>tutte in AULA;</b></p> <p>oppure per almeno il 50% del monte ore in AULA e per massimo il 50% del monte ore con la partecipazione anche a convegni e seminari</p> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>	<p>Art. 37, comma 11 e 12 del D.Lgs. n. 81/08; D.M. 16.01.97; Accordo Stato-Regioni del 21.12.11; Accordo Stato-Regioni del 25.07.12; Accordo Stato-Regioni del 07.07.16.</p>

Docenti interni o esterni con esperienza almeno triennale (...) in materia di salute e sicurezza DM 6/3/2013

65

## BISOGNI FORMATIVI per ADDETTI ANTINCENDIO

FIGURA	FORMAZIONE	
	DURATA (ORE)	NOTE
<b>ADDETTI ANTINCENDIO</b>	<p>4 ore rischio incendio BASSO; 8 ore rischio incendio MEDIO; 16 ore rischio incendio ALTO.</p>	<p>Se la scuola è inserita nell'Allegato X del D.M. 10/3/1998, o rientra nelle condizioni esposte dalla nota del Dipartimento dei Vigili del Fuoco del 18/4/2018 prot. n. 5264, in aggiunta al Corso è necessaria la "Idoneità Tecnica" rilasciata dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco</p> <p><b>MAX 35 PARTECIPANTI</b></p>

66

## BISOGNI FORMATIVI per ADDETTI ANTINCENDIO - AGGIORNAMENTO

AGGIORNAMENTO		RIFERIMENTI NORMATIVI
DURATA (ORE) PERIODICITA'	NOTE	
2 5 8 ogni 3 anni	2 ore rischio incendio BASSO; 5 ore rischio incendio MEDIO; 8 ore rischio incendio ALTO.	Art.37, Art. 43 e 46 del D.Lgs. n. 81/08; D.M. 10.03.98;  Circolare Ministero dell'Interno n. 12653 del 23/02/11; Nota n. 1014 del 26.01.12 della Direzione Regionale VV.F. dell'Emilia-Romagna  Accordo Stato-Regioni del 07.07.16. Nota del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del 18/04/2018, lett. c

67

**dipvvf.DIR-EMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0001014.26-01-2012**



*Ministero dell'Interno*

DIREZIONE REGIONALE VV.F. EMILIA-ROMAGNA

**OGGETTO: Formazione addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (D.Lg.vo 81/08).  
Corsi di aggiornamento. Quesito.**

Con riferimento alla nota prot. 672 del 19.01.2012 di codesto Comando inerente l'oggetto, che si allega in copia per opportuna conoscenza dei restanti Comandi della Regione, si concorda con codesto Comando nel ritenere che, nelle more di specifiche disposizioni in merito, la cadenza triennale dell'aggiornamento formativo possa ritenersi ragionevole in analogia a quanto previsto in materia di pronto soccorso, fatte salve diverse valutazioni in merito da parte del Datore di lavoro.

68



dipvvf.DCFREV.REGISTRO  
UFFICIALE.U.0002264.18-04-2018

*Ministero dell'Interno*

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA TECNICA  
UFFICIO PER LA PREVENZIONE INCENDI E RISCHIO INDUSTRIALE

**OGGETTO: DM 21 marzo 2018. Attività scolastiche e asili nido – Controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

- b) Il datore di lavoro deve provvedere all'integrazione della informazione dei lavoratori sui rischi specifici derivanti dal mancato adeguamento antincendio dell'attività;
- c) Tutti i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione del piano di emergenza devono avere frequentato il corso di tipo C di cui all'allegato IX del DM 10/3/1998 e avere conseguito l'attestato di idoneità tecnica previsto dall'art. 3 della legge 28 dicembre 1996 n. 609;

69

**IL SOCCORSO  
E LA FIGURA DELL'ADDETTO  
AL PRIMO SOCCORSO  
SARANNO TRATTATI NEL  
TERZO ED ULTIMO INCONTRO**

70

## RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

**OBBLIGO O  
OPPORTUNITA'?**

E LO STRESS DEL  
DIRIGENTE SCOLASTICO?

E LA PANDEMIA DA SARS-COV-2,  
COME STA INCIDENDO?

71

Cosa sta accadendo a livello psicologico alle  
persone in seguito alla esposizione al rischio  
pandemico?

**Da troppo tempo l'emozione che domina la nostra quotidianità è la paura.**

**Una emozione importante e funzionale, che permette di sopravvivere a tante situazioni di pericolo ma che se attiva per periodi prolungati di tempo è causa di stress e può generare disturbi quali il panico, l'ansia generalizzata, comportamenti impulsivi e sentimenti come odio e tristezza.**

72

## Gli effetti della paura

**Quando ci troviamo in una situazione di pericolo e abbiamo paura attiviamo un funzionamento psicologico difensivo, attiviamo le nostre difese.**

**Queste difese sono:**

- **L'attacco**
- **La fuga**
- **La negazione**
- **La paralisi**
- **La dissociazione**

73

## La mente in condizioni di pericolo

**Queste difese sono molto funzionali per brevi periodi, ma se attive in modo stabile sono causa di fenomeni complessi, sociali e individuali, che possono generare molti disturbi, come sta accadendo in questo periodo**

74

## Rischi psico-patologici

**ANSIA** : L'attivazione prolungata della paura e delle funzioni di allarme può condurre, soprattutto in chi ne è predisposto, a

sensazioni di ansia generalizzata, fobie e attacchi di panico.

La paura del virus diventa paura di tutte le malattie, ma anche di uscire, di spostarsi in auto o interagire con le giuste precauzioni.

**DEPRESSIONE**: la tendenza alla fuga, al ritiro e all'isolamento possono condurre a sentimenti di tristezza, depressione e vuoto.

**FOBIA SOCIALE**: la riduzione dei rapporti sociali e l'attivazione di un sistema antagonista e non cooperative di interagire possono produrre preoccupazione e fobia delle relazioni.

75

### IMPATTO COVID-19



WHO report on health behaviours of 11–15-year-olds in Europe reveals more adolescents are reporting mental health concerns

In around a third of countries, the report reveals a rise in adolescents feeling pressured by schoolwork and a decline in young people reporting to like school. The report also discloses that over 1 in 10 adolescents report having been cyberbullied at least once in the past two months.

Uno studio condotto su 227.441 studenti con età compresa tra 11 e 15 anni evidenzia come sia in aumento il numero di adolescenti con problemi di salute mentale.

A lanciare l'allarme è l'OMS in un rapporto che racchiude i dati sulla salute fisica e mentale di oltre 220mila giovani con età compresa tra gli 11 e i 15 anni e provenienti da 45 paesi dell'Europa e del Canada.

Prossimo report nel 2022 permetterà di comprendere impatto pandemia

76

## IMPATTO COVID-19

“Giovani e Quarantena”, promossa dall’Associazione Nazionale Di.Te.(Dipendenze tecnologiche, Gap, Cyberbullismo) in collaborazione con il portale Skuola.net, che ha intervistato 9.145 giovani in età scolare tra gli 11 e i 21 anni.

Il 49% dice di avere risvegli notturni e di sentirsi molto stanco la mattina seguente, mentre 4 su 10 indugiano nel letto faticando ad alzarsi e il 46% ha difficoltà ad addormentarsi. Il 58% mangia di più e si concede qualche strappo alla regola, il 40% si attacca al cibo a qualsiasi orario, mentre il 45% non presta attenzione a ciò che porta a tavola. Solo per il 27% il lockdown ha avuto una ricaduta positiva, avendo iniziato a seguire un regime nutrizionale più salutare. A ciò si aggiunge tendenza a iperconnessione.

77

## Lo stress del dirigente scolastico

RAPPORTO TRA LAVORO E VITA PRIVATA (I)



Ricerca effettuata da  
Libera Università Maria SS. Assunta, Roma

78

## Lo stress del dirigente scolastico

Tabella 8. Medie e Deviazioni Standard delle scale relative alle Condizioni di salute

Statistiche descrittive		
	Media	Deviazione Standard
Stato di salute generale percepito	47,08	20,95
Problemi del sonno	51,71	24,29
Burnout	63,38	22,86
Stress	58,74	22,09
Sintomi depressivi	35,52	22,65
Sintomi somatici	32,48	22,19
Sintomi cognitivi	33,47	21,14

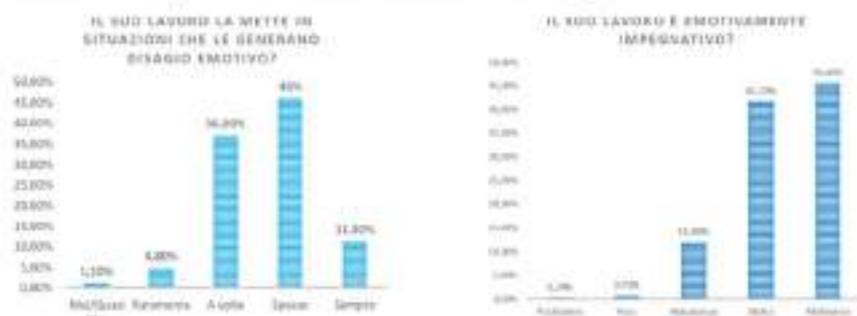
Ricerca effettuata da  
Libera Università Maria SS. Assunta, Roma

79

## Lo stress del dirigente scolastico

### Richieste emotive

Oltre il 90% dei dirigenti dichiara di trovarsi in situazioni lavorative che generano disagio emotivo. Inoltre, circa il 86% del campione dichiara di fare un lavoro emotivamente impegnativo.



Ricerca effettuata da  
Libera Università Maria SS. Assunta, Roma

80

Di tutto questo, dal punto di vista sanitario e delle azioni da intraprendere per la gestione della propria e dell'altrui condizione di stress vi parlerà, nel prossimo incontro, il dott. Ferdinando Pellegrino.



Adesso, invece, ci concentreremo sugli obblighi a carico del DdL, così come previsti dal decreto 81/2008

81

## Rischio stress lavoro-correlato

### **SEZIONE II - VALUTAZIONE DEI RISCHI**

#### **Articolo 28 - Oggetto della valutazione dei rischi**

1. La valutazione (...) deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo **stress lavoro-correlato** (...)

**Ma con quali criteri si effettua la valutazione del Rischio SLC se il Decreto 81 non dà indicazioni in tal senso?**

82

## La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato

- **Accordo europeo 8 ottobre 2004**
- **D.Lgs n. 81/2008 (modif. dal 106/2009)**
- **Accordo interconfederale 8 giugno 2008**
- **Proroga al 31/12/2010 della valutazione (D.L. 78/2010, prima era previsto il 1/8/2010)**
- **Indicazioni della commissione consultiva per la valutazione dello stress lavoro-correlato (17 novembre 2010)**

83

## Gli elementi essenziali dell'Accordo interconfederale 8 giugno 2008

1. non tutti i luoghi di lavoro sono necessariamente interessati dallo stress (art. 1, comma 2)

2. non tutte le manifestazioni di stress sono necessariamente negative (art. 3, comma 2)

3. lo stress non è una malattia (art. 3, comma 3)

4. non tutte le manifestazioni di stress sul lavoro possono essere considerate come stress lavoro-correlato (art. 3, comma 4)

84

## **Gli elementi essenziali dell'Accordo interconfederale 8 giugno 2008**

**5. l'individuazione dello stress può implicare analisi di fattori oggettivi e soggettivi** (art. 4, comma 2)

**6. il compito di stabilire le misure per prevenire, eliminare o ridurre lo stress spetta al datore di lavoro e le misure sono adottate con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti** (art. 4, comma 5)

**9. laddove nel luogo di lavoro non siano presenti professionalità adeguate, possono essere chiamati esperti esterni** (art. 6, comma 2).

85

## **QUALE E' LO SCOPO DELLA VRSLC?**

**Lo scopo della valutazione del rischio stress lavoro correlato è quello di guidare e sostenere datori di lavoro e lavoratori nella riduzione del rischio attraverso l'analisi degli indicatori oggettivi aziendali e l'eventuale rilevazione delle condizioni di stress percepito dai lavoratori.**

86

## *Valutazione del Rischio Stress lavoro correlato*

*In sede di adozione delle indicazioni previste dal D.Lgs. 81/2008 l'art. 28 c. 1bis ha attribuito alla Commissione Consultiva il compito di formulare indicazioni metodologiche finalizzate ad indirizzare le attività dei DdL e dei consulenti e degli Organi di Vigilanza.*

*Con la Lettera Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 18/11/2010 vengono definite le indicazioni per la Valutazione del Rischio.*

87

## Linee Guida per la valutazione del rischio stress lavoro-correlato

- 1. Valutazione preliminare:** valutazione indicatori oggettivi di stress al lavoro (compilazione della check list)
- 2. identificazione della condizione di rischio** (basso – medio – alto) e pianificazione delle azioni di miglioramento
- 3. (eventuale) Valutazione approfondita:** valutazione percezione dello stress al lavoro dei lavoratori, attraverso compilazione di questionari di percezione, analizzati in modo aggregato (obbligatoria solo per rischio alto)

88

## Valutazione del Rischio Stress lavoro correlato



89

## Un importante successivo chiarimento

La Federazione italiana metalmeccanici ha avanzato istanza di interpello (Interpelli 2 maggio 2013 ) per conoscere il parere dell'apposita Commissione (ndr.

l'articolo 12 del Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro istituisce presso il Ministero del lavoro la **Commissione per gli interpelli** finalizzata a fornire chiarimenti riguardanti la legge)

**se, anche nel caso della valutazione del rischio stress-correlato, il datore di lavoro non possa delegare quest'attività a terzi.**

La risposta è stata negativa perché "la **valutazione dello stress lavoro correlato è parte integrante della valutazione del rischio**" e, pertanto, a essa si applica integralmente la pertinente disciplina

Artt. 17, 28 e 29 del TU 81/08.

90

## Consultiva Permanente del 18/11/2010

*hanno definito le caratteristiche del percorso metodologico per la corretta identificazione dei fattori di rischio da stress lavoro-correlato.*

**Coinvolgimento  
di tutti i  
lavoratori,  
compresi  
dirigenti e  
preposti.**

**Esame NON  
DEI SINGOLI  
ma dei  
GRUPPI  
OMOGENEI di  
lavoratori**

**Autonoma  
individuazione  
degli ESPOSTI  
in base  
all'Organizzazione  
e del Lavoro da  
parte del DdL**

91

## Suprema Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, Sentenza n. 5590 del 22 Marzo 2016

il risarcimento del **danno da stress lavoro correlato** "si iscrive nella categoria unitaria del **danno non patrimoniale** causato da inadempimento contrattuale e, in linea generale, la sua **risarcibilità** presuppone la sussistenza di un **pregiudizio concreto sofferto dal titolare dell'interesse leso**, sul quale grava l'onere della relativa allegazione e prova, anche attraverso presunzioni semplici."

Più precisamente, il **diritto del lavoratore al risarcimento del danno da stress lavoro correlato** sorge in presenza di tre presupposti:

- la condotta censurabile del datore di lavoro;
- un danno medicalmente accertabile;
- il nesso di causalità tra la condotta censurabile e il danno.

A questo proposito, la Corte di Cassazione chiarisce che "l'obbligo che scaturisce dall'Art. 2087 non può ritenersi limitato al rispetto della legislazione tipica della **prevenzione**, riguardando altresì il divieto, per il datore di lavoro, di porre in essere, nell'ambito aziendale, comportamenti che siano **lesivi del diritto all'integrità psicofisica del lavoratore**" (Cass. Civ., Sez. Lav., 02 Maggio 2000 n. 5491).

2087 c.c. L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro

92

*Sentenza della Corte di Cassazione che, seppur datata (Cass. Civ., Sez. Lav., 01 Settembre 1997 n. 8267)*

(...) chiarendo la portata applicativa del tema in esame, ha riconosciuto a un **impiegato il risarcimento del danno biologico** derivato dall'**infarto** causato dalla **stressante attività** cui era sottoposto per fronteggiare l'**elevato carico di lavoro** dell'ufficio cui era preposto, con un **organico del tutto insufficiente(...)**

93

Cassazione Civile, Sez. Lav.,  
29 marzo 2018, n. 7844

**Un ambiente di lavoro ostile e stressante tollerato dal datore di lavoro costituisce violazione dell'art. 2087 cod. civ.**

94

## Cassazione civile, sez. lavoro, ordinanza 19/02/2018 n° 3977

La docente dichiarata inidonea all'insegnamento, era stata assegnata alla segreteria della scuola ed era entrata in conflitto con la dirigenza scolastica allorquando aveva rappresentato la necessità di ulteriore personale per l'espletamento dei servizi amministrativi: il dirigente scolastico aveva reagito sottraendole gli strumenti di lavoro; attribuendole mansioni didattiche, nonostante l'accertata inidoneità; privandola, infine, di ogni mansione e lasciandola totalmente inattiva.

(...) lo straining altro non è se non "una forma attenuata di mobbing nella quale non si riscontra il carattere della continuità delle azioni vessatorie.." azioni che, peraltro, ove si rivelino produttive di danno all'integrità psico-fisica del lavoratore, giustificano la pretesa risarcitoria fondata sull'**art. 2087 c.c.**

La responsabilità del datore di lavoro ex **art. 2087 c.c.** pertanto, conclude la Suprema Corte, sorge ogniqualvolta l'evento dannoso sia eziologicamente riconducibile ad un comportamento colposo, ossia o all'inadempimento di specifici obblighi legali o contrattuali imposti o al mancato rispetto dei principi generali di correttezza e buona fede, che devono costantemente essere osservati anche nell'esercizio dei diritti.

95

### *Per la valutazione del Rischio Stress-lavoro correlato il DdL deve preliminarmente costituire*

#### **Il Gruppo di Gestione della Valutazione**

La costituzione, su iniziativa del dirigente scolastico, del  
"Gruppo di Gestione della Valutazione" cui  
partecipano: **Dirigente scolastico – RLS – RSPP –  
ASPP – Medico competente, ove nominato**

ha l'obiettivo di programmare e coordinare lo  
svolgimento dell'intero processo valutativo modulando il  
percorso anche in funzione degli esiti.

96

## IL GRUPPO DI LAVORO



- Senza eccedere con il numero di componenti del GV (si suggerisce di non superare le 8 persone), è necessario garantire la presenza di:
- almeno un insegnante (in servizio, anche a tempo parziale),
- un amministrativo,
- un tecnico (per gli istituti dove sono presenti) e
- un collaboratore scolastico.
- Nell'individuazione delle persone più adatte a far parte del GV si tenga conto dell'esperienza e dell'anzianità di servizio (che significano maggiori conoscenze della situazione da valutare).
- Per le istituzioni scolastiche suddivise in più sedi o plessi, si consideri l'opportunità di avere all'interno del GV una rappresentanza di ogni sede (anche organizzando il GV per sottogruppi, ognuno relativo ad una singola sede)

97

### *Le due fasi della valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

**Una  
necessaria  
(preliminare)**

**Una eventuale**  
(a seguito dei risultati  
della preliminare)

↓  
Indicatori oggettivi e verificabili, appartenenti quanto meno a tre distinte famiglie

- 1) EVENTI SENTINELLA
- 2) FATTORI DI CONTENUTO DEL LAVORO
- 3) FATTORI DI CONTESTO DEL LAVORO

98

*La prima fase della valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

## **1) EVENTI SENTINELLA**

### **SONO AD ESEMPIO:**

INDICI INFORTUNISTICI  
ASSENZE PER MALATTIE  
PROCEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI  
SEGNALAZIONI DEL MEDICO COMPETENTE  
ECC.



**QUESTI EVENTI VANNO VALUTATI SULLA  
BASE DI PARAMETRI OMOGENEI  
INDIVIDUATI DA OGNI SINGOLA SCUOLA**

99

*La prima fase della valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

## **2) FATTORI DI CONTENUTO DEL LAVORO:**

AMBIENTE ED ATTREZZATURE  
ORARI DI LAVORO  
CARICHI DI LAVORI  
ECC.



**QUESTI EVENTI VANNO VALUTATI  
CONTESTUALIZZANDOLI ALL'ORDINE ED AL  
GRADO DELLA SCUOLA E "SENTENDO" IL  
RLS**

100

*La prima fase della valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

**3) FATTORI DI CONTESTO DEL LAVORO:**

**RUOLO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA  
AUTONOMIA DECISIONALE E DI CONTROLLO  
CONFLITTI INTERPERSONALI AL LAVORO  
ECC.**

**ANCHE QUESTI EVENTI VANNO VALUTATI  
CONTESTUALIZZANDOLI ALL'ORDINE ED AL  
GRADO DELLA SCUOLA E "SENTENDO" IL  
RLS**

101

<b>I - EVENTI SENTINELLA (10 indicatori aziendali)</b>	<b>II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 aree di indicatori)</b>	<b>III - AREA CONTESTO DEL LAVORO (5 aree di indicatori)</b>
Infortuni	Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Funzione e cultura organizzativa
Assenza per malattia		
Assenze dal lavoro	Pianificazione dei compiti	Ruolo nell'ambito dell'organizzazione
Ferie non godute	Carico di lavoro - ritmo di lavoro	Evoluzione della carriera
Rotazione del personale		
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		

102

*La prima fase della valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

**Risultati della  
Valutazione  
Preliminare**



**NON EMERGONO ELEMENTI  
DI RISCHIO STRESS LAVORO  
CORRELATO**

103

*La prima fase della valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

**Risultati della  
Valutazione  
Preliminare**



**NON EMERGONO  
ELEMENTI DI  
RISCHIO STRESS  
LAVORO** →

**IL DdL E' TENUTO A  
DARNE CONTO NEL  
DVR E A PREVEDERE  
UN PIANO DI  
MONITORAGGIO**

104

*La prima fase della valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

**Risultati della  
Valutazione  
Preliminare**



**RILEVAZIONE DI  
ELEMENTI DI  
RISCHIO**



**PIANIFICAZIONE INTERVENTI CORRETTIVI  
QUALI:**

1. INTERVENTI ORGANIZZATIVI
2. TECNICI
3. PROCEDURALI
4. COMUNICATIVI
5. FORMATIVI

105

*La seconda fase della valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

**OVE GLI INTERVENTI CORRETTIVI RISULTINO  
INEFFICACI SI PROCEDE ALLA**



**VALUTAZIONE APPROFONDATA**



**VALUTAZIONE SOGGETTIVA DEI LAVORATORI ,  
CON QUESTIONARI e INTERVISTE, SUI FATTORI DI  
RISCHIO PRESI IN ESAME  
NELLA FASE DI VALUTAZIONE PRELIMINARE**

106

## *La valutazione del rischio stress-lavoro correlato*

**ESISTONO VARI MODELLI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PSICOSOCIALE UTILIZZABILI NELLA SCUOLA**

L'ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, ha elaborato un **metodo completo per la valutazione e la gestione dei rischi da stress lavoro-correlato** in ambito scolastico

107

## *Il Metodo operativo completo di valutazione e gestione*

si suddivide in due fasi :

### **1) valutazione e gestione dei rischi Stress Lavoro-Correlato (SL-C)**

La valutazione viene affidata ad un'apposita commissione, chiamata Gruppo di Valutazione (GV), e si basa sull'applicazione periodica dei seguenti **due strumenti** :

#### **una griglia di raccolta di dati oggettivi,**

che, raccogliendo informazioni su fatti e situazioni "spia" (o "sentinella", come li chiama la Commissione consultiva permanente ), **fornisce una fotografia oggettiva della realtà scolastica rispetto al tema trattato**

#### **una check list,**

che indaga le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo, permettendo nel contempo di individuare possibili misure correttive, di prevenzione e/o di miglioramento

108

## Il Metodo operativo completo di valutazione e gestione

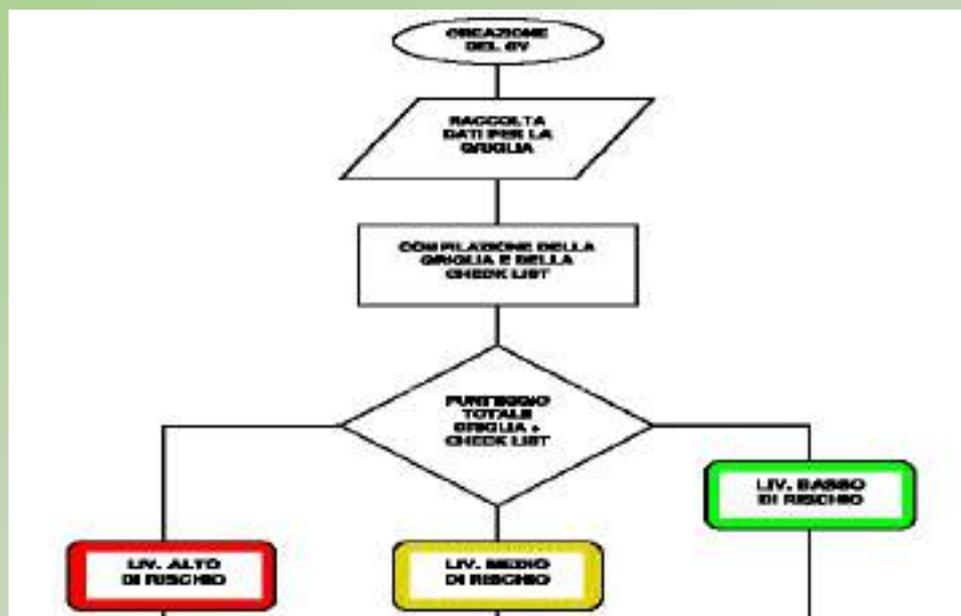
### 2) La successiva fase gestionale

di naturale competenza del Dirigente scolastico, a partire dalle proposte operative formulate dal GV.

Oltre ad alcune tabelle che raccolgono una serie di note direttamente connesse alle voci della check list, altri strumenti di tipo gestionale proposti dal metodo sono:

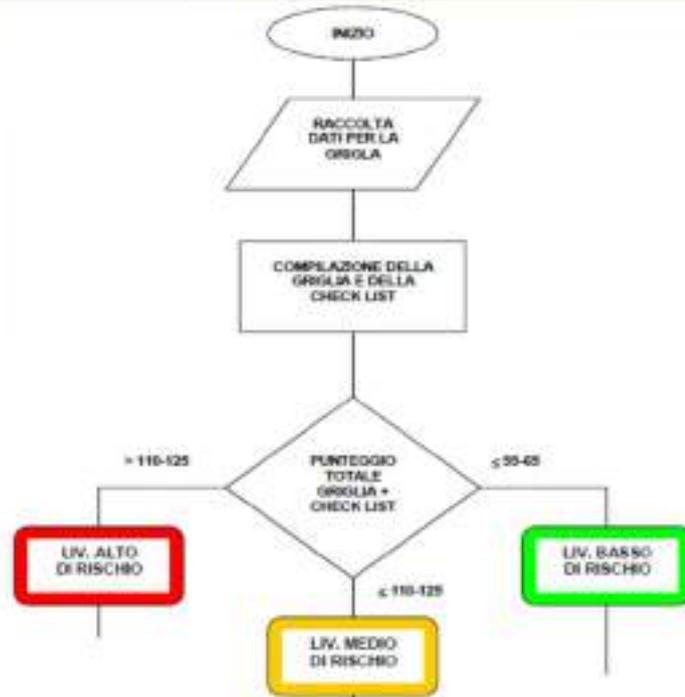
- a. **questionario soggettivi sulla percezione della problematica SL-C,**
- b. **pacchetto formativi sul tema dei rischi SL-C**

109



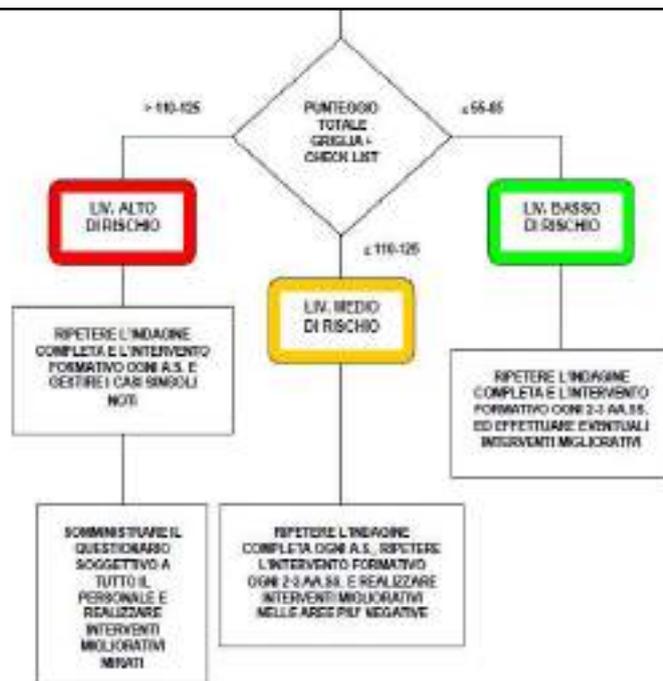
110

# DIAGRAMMA OPERATIVO



111

# DIAGRAMMA OPERATIVO



112

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

RIFERIMENTO: A.S.		SEDE/PLESSO:				
NL	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	1-5% di casi (1) 3 punti	> 5% di casi (1) 6 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	1-5% di casi (2) 3 punti	> 5% di casi (2) 6 punti	
2	RICHIESTE DI TRASFERIMENTO PER INCOMPATIBILITÀ CON LA SITUAZIONE LAVORATIVA	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	1-5% di casi (1) 3 punti	> 5% di casi (1) 6 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	4-5% di casi (2) 3 punti	> 5% di casi (2) 6 punti	
3	CLASSI CON PIÙ DI 27 ALLIEVI	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	4-5% di casi (3) 2 punti	> 5% di casi (3) 4 punti	



113

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

RIFERIMENTO: A.S.		SEDE/PLESSO:				
NL	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	Situazione d'allarme	PUNTI
4	ESPOSTI DI CLASSI O/O DI GENITORI PERVENUTI AL DS	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	4-5% di casi (3) 3 punti	> 5% di casi (3) 6 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	5-5% di casi (3) 3 punti	> 5% di casi (3) 6 punti	
5	PROCEDIMENTI INTERNI PER SANZIONI DISCIPLINARI	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	4-5% di casi (1) 2 punti	> 5% di casi (1) 4 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	5-5% di casi (2) 2 punti	> 5% di casi (2) 4 punti	
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	4-5% di casi (1) 2 punti	> 5% di casi (1) 4 punti	
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	5-5% di casi (2) 2 punti	> 5% di casi (2) 4 punti	

114

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

RIFERIMENTO: A.S.		SEDE/PLESSO:			PUNTI
N.	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	
7	RICHIESTE DI SPOSTAMENTI INTERNI PER INCOMPATIBILITÀ CON LA SITUAZIONE LAVORATIVA	Insegnanti	Nessun caso 0 punti	≤ 2% di casi (1) 2 punti	> 2% di casi (1) 4 punti
		Personale ATA	Nessun caso 0 punti	≤ 2% di casi (2) 2 punti	> 2% di casi (2) 4 punti
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	≤ 6% di casi (3) 3 punti	> 6% di casi (3) 6 punti
<b>PUNTEGGIO TOTALE GRIGLIA</b>					/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

115



## D. LA CHECK LIST

La check list che viene proposta è suddivisa in 3 aree:

- A) area **Ambiente di lavoro**, in cui si indagano alcuni parametri della struttura scolastica che la letteratura individua come possibili sorgenti di stress per i lavoratori, in particolare per gli insegnanti; sono presi in esame i parametri microclimatici e alcuni fattori di tipo fisico (illuminazione, rumore, ecc.)
- B) area **Contesto del lavoro**, in cui si considerano diversi indicatori riferiti all'organizzazione generale del lavoro all'interno della scuola; gli indicatori riguardano in particolare lo stile della leadership del DS, la trasparenza del modello organizzativo e le modalità dei processi decisionali



116

## D. LA CHECK LIST

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

C1 – insegnanti

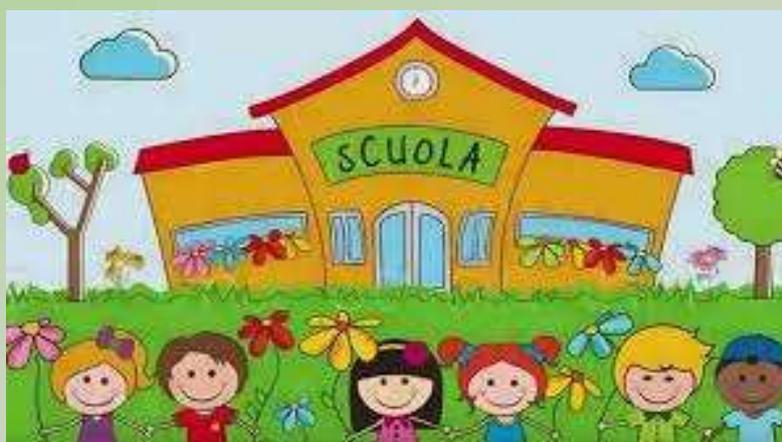
C2 – amministrativi

C3 – collaboratori

C4 – tecnici (solo per alcune tipologie di istituti superiori) questa è l'area senz'altro più specifica per la scuola, perché propone indicatori che entrano direttamente nel merito delle componenti essenziali del lavoro delle quattro categorie, comprendendo le mansioni e il loro svolgimento, la coesione all'interno del ruolo docente, i tempi e i ritmi del lavoro, le ambiguità o i conflitti di ruolo, l'addestramento e la qualità dei rapporti interpersonali

117

## AREA AMBIENTE DI LAVORO



118

REFERIMENTO: A.S. \_\_\_\_\_ RICEPILESSO: \_\_\_\_\_

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>A - AREA AMBIENTE DI LAVORO</b>						
1	Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato?	Sì, ovunque e in ogni stagione 0 punti	Sì, ma non ovunque e non sempre 1 punto	No, in diversi ambienti è spesso 2 punti	No, in quasi tutti gli ambienti è quasi sempre 3 punti	
2	L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?	Sì, sempre 0 punti	Sì, ma di sera non è opportuno 1 punto	In molti ambienti di sera no 2 punti	Quasi ovunque no, specie di sera 3 punti	
3	Si avverte l'assenza di un riverbero fastidioso nelle aule e negli altri ambienti in cui si fa lezione?	Sì, in tutti gli ambienti, anche se vuoti 0 punti	Sì, 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	
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?	Sì, sempre e ovunque 0 punti	In generale sì, ma non in alcune circostanze 2 punti	In diversi momenti no 4 punti	Quasi sempre no, anche nei tempi prolungati 6 punti	

119

REFERIMENTO: A.S. \_\_\_\_\_ RICEPILESSO: \_\_\_\_\_

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>A - AREA AMBIENTE DI LAVORO</b>						
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?	Sì, sempre e ovunque 0 punti	In generale sì, ma non in alcune circostanze 2 punti	In diversi momenti no 4 punti	Quasi sempre no, anche nei tempi prolungati 6 punti	
5	Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?	Sì, sempre 0 punti	Sì, ma non sempre, durante le lezioni 1 punto	Spesso no, durante le lezioni 2 punti	Quasi sempre no, anche prima delle lezioni 3 punti	
6	Si trova facilmente da parcheggiare l'auto o il mezzo con cui si viene a scuola?	Sì, sempre 0 punti	Sì, 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	
<b>AMBIENTE DI LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - A</b>						/24

120

## AREA CONTESTO DI LAVORO



121

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>— AREA CONTESTO DEL LAVORO</b>						
1	Il regolamento d'istituto viene rispettato da tutto il personale scolastico?	Si, viene tenuto sempre presente da tutti <b>0 punti</b>	Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica <b>2 punti</b>	No, o è olti lo applica e olti no <b>4 punti</b>	No, quasi nessuno se ne ricorda <b>6 punti</b>	
2	I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi e rispettati?	Si, sono stati condivisi e, qualora possibile, sono sempre rispettati <b>0 punti</b>	Si, sono stati condivisi, ma non sempre sono rispettati <b>1 punto</b>	No, sono stati condivisi ma spesso non sono rispettati <b>2 punti</b>	No, non sono stati condivisi, deciso solo il DS <b>3 punti</b>	
3	I "desiderata" relativi all'orario di servizio sono rispettati?	Nel limiti del possibile, sempre <b>0 punti</b>	Generalmente si, ma ogni anno a qualcuno capita proprio il contrario <b>2 punti</b>	No, i "desiderata" vengono ignorati, ma poi spesso non rispettati <b>4 punti</b>	No, spesso i "desiderata" non vengono neanche chiesti <b>6 punti</b>	
4	Le circolari emesse dal DS sono adeguate?	Si, sono chiare e puntuali <b>0 punti</b>	Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose <b>1 punto</b>	No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni <b>2 punti</b>	No, spesso mancano o informazioni o non sono chiare <b>3 punti</b>	

122

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>I - AREA CONTESTO DEL LAVORO</b>						
5	I ruoli del personale con funzioni specifiche sono definiti attraverso un organigramma delle competenze?	Si, è l'organigramma è molto chiaro e preciso <b>0 punti</b>	Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso <b>1 punto</b>	No, l'organigramma è troppo schematico e per nulla chiaro <b>2 punti</b>	No, non c'è alcun organigramma e i ruoli sono confusi <b>3 punti</b>	
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 <b>0 punti</b>	Generalmente sì, ma a volte bisogna inferirle <b>1 punto</b>	No, è verso scritte sono poco precise e contraddittorie <b>2 punti</b>	No, sono troppe e contraddittorie <b>3 punti</b>	
7	Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi?	Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente <b>0 punti</b>	Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati <b>1 punto</b>	No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati <b>2 punti</b>	Ma il docente è quello di dare alle istruzioni, non il capo che lavora <b>3 punti</b>	
8	Il DS ascolta il personale e tiene conto di quello che dice?	Si, fa tutto il possibile <b>0 punti</b>	Si, ascolta tutti, ma non pare che debba il conseguenza <b>2 punti</b>	No, ascolta, ma poi spesso decide solo lui <b>4 punti</b>	No, ascolta poco e non tiene conto di quello che dice <b>0 punti</b>	
<b>CONTESTO DEL LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - B</b>						/33

123

## AREA CONTENUTO DEL LAVORO



124

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>C1 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE</b>						
1	C'è coerenza all'interno del 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 ad alcune	No, non sempre e i problemi emergono ad alcune	No, gli insegnanti lavorano spesso in totale incoerenza tra loro 0 punti	
2	I principi e i messaggi educativi sono condivisi all'interno del cc.d.c./team?	Si, c'è coerenza e piena condivisione 0 punti	Generalmente si, ma qualche problema può nascere per alcune situazioni	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni educative	No, gli insegnanti lavorano spesso in totale incoerenza tra loro 0 punti	
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 sostenere e tende a non interessarsene 4 punti	No, spesso sembra non addirittura ostoso 6 punti	
4	All'interno del 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 occasionalmente si assiste a situazioni 2 punti	No, solo tra colleghi che hanno simpatia reciproca 4 punti	No, ognuno tende a lavorare da solo e non si rimbocca le maniche dagli altri 6 punti	
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	

125

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>C1 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE</b>						
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 disposti in modo altri 1 punto	No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono scartati 2 punti	No, deciso solo il DS, sulla base di suoi parametri 3 punti	
7	Sono previste attività curriculari e di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?	Si, inserite nel POP e coordinate da una FS 0 punti	Si, inserite nel POP e affidate agli insegnanti più sensibili 1 punto	No, il POP non le prevede, ma ci sono diversi insegnanti che lo fanno 2 punti	Il POP non le prevede e se ne occupano solo gli insegnanti che hanno il problema 3 punti	
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 alcuni momenti 2 punti	No, se ne accenna solo all'inizio dell'anno e poi basta 3 punti	
9	Il DS promuove l'offerta formativa dell'istituto e l'aggiornamento degli insegnanti?	Si, con diverse iniziative e progetti che si aprono al territorio 0 punti	Si, con alcune iniziative insieme all'istituto 1 punto	No, le azioni promozionali sono poche e discontinue 2 punti	No, non si è alcun tipo di promozione 3 punti	
<b>CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE - PUNTEGGIO PARZIALE - C1</b>						06

126

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>C2 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>						
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare <b>0 punti</b>	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non sa a chi spettano <b>1 punto</b>	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa <b>2 punti</b>	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole <b>3 punti</b>	
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare <b>0 punti</b>	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro <b>2 punti</b>	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro <b>4 punti</b>	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni <b>6 punti</b>	
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre <b>0 punti</b>	Generalmente si, con qualche eccezione <b>1 punto</b>	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente <b>2 punti</b>	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente <b>3 punti</b>	
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare <b>0 punti</b>	Generalmente si, con qualche eccezione <b>2 punti</b>	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro <b>4 punti</b>	No, è una continua emergenza, inizia la giornata e può capitare di tutto <b>6 punti</b>	

127

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>C2 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO</b>						
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre <b>0 punti</b>	Generalmente si, con qualche eccezione <b>1 punto</b>	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose <b>2 punti</b>	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità <b>3 punti</b>	
6	Il software a disposizione è di facile impiego?	Si, non si blocca e c'è sempre il tempo per imparare ad usarlo <b>0 punti</b>	Si, ma a volte si blocca e quello nuovo non arriva con largo anticipo <b>1 punto</b>	No, spesso si blocca e quello nuovo arriva tardi <b>2 punti</b>	No, si blocca spessissimo e quello nuovo arriva all'ultimo momento <b>3 punti</b>	
7	Il DSGA supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o applicare una nuova normativa?	Si, sempre, con cura e professionalità <b>0 punti</b>	Si, anche se a volte un po' frettolosamente <b>2 punti</b>	Non sempre, a volte se ne disinteressa <b>4 punti</b>	Quasi mai e solo se si insiste <b>6 punti</b>	
<b>CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO – PUNTEGGIO PARZIALE - C2</b>						<b>/30</b>

128

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>C3 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO</b>						
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Sì, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare <b>0 punti</b>	Generalmente sì, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano <b>1 punto</b>	Spesso no, si deve mettere d'accordo su chi le fa <b>2 punti</b>	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole <b>3 punti</b>	
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Sì, salvo eccezioni veramente rare <b>0 punti</b>	Generalmente sì, ma a volte capita che di venga interrotti per fare altro <b>1 punto</b>	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro <b>2 punti</b>	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni <b>3 punti</b>	
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Sì, sempre <b>0 punti</b>	Generalmente sì, con qualche eccezione <b>1 punto</b>	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente <b>2 punti</b>	No, capita spesso di dover fare più cose contemporaneamente <b>3 punti</b>	
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Sì, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare <b>0 punti</b>	Generalmente sì, con qualche eccezione <b>1 punto</b>	No, ci sono spesso delle emergenze che sovvertono il lavoro <b>2 punti</b>	No, si vive continue emergenze, non si sa mai cosa si dovrà fare <b>3 punti</b>	

129

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>C3 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO</b>						
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Sì, sempre <b>0 punti</b>	Generalmente sì, con qualche eccezione <b>1 punto</b>	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare e sulle cose <b>2 punti</b>	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità <b>3 punti</b>	
6	Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego?	Sì, generalmente non ci sono problemi <b>0 punti</b>	Generalmente sì, ma ci sono anche quelle molto vecchie o tipiche da usare <b>1 punto</b>	Di tanto in tanto, alcune non sono le migliori e le attrezzature sono molto vecchie <b>2 punti</b>	Generalmente no, le macchine e le attrezzature spesso risultano obsolete <b>3 punti</b>	
7	Il carico di lavoro è ripartito equamente tra tutto il personale?	Sì, c'è molta attenzione su questo aspetto <b>0 punti</b>	Generalmente sì, con qualche eccezione <b>2 punti</b>	Non sempre, e quando succede non è ben distribuito il carico <b>4 punti</b>	Spesso no, e senza motivo plausibile <b>6 punti</b>	
<b>CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO – PUNTEGGIO PARZIALE - C3</b>						/24
<b>PUNTEGGIO TOTALE CHECK LIST - A+B+C1+C2+C3(+C4)</b>						
DATA DI COMPILAZIONE: _____ Scheda integrativa (*)				IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)		

130

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>C4 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE TECNICO</b>						
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare <b>0 punti</b>	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non sa a chi spettano <b>1 punto</b>	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa <b>2 punti</b>	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole <b>3 punti</b>	
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare <b>0 punti</b>	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro <b>1 punto</b>	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro <b>2 punti</b>	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni <b>3 punti</b>	
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre <b>0 punti</b>	Generalmente si, con qualche eccezione <b>1 punto</b>	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente <b>2 punti</b>	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente <b>3 punti</b>	
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare <b>0 punti</b>	Generalmente si, con qualche eccezione <b>1 punto</b>	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro <b>2 punti</b>	No, è una continua emergenza, inizia la giornata e può capitare di tutto <b>3 punti</b>	

131

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
<b>C4 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE TECNICO</b>						
5	C'è coerenza tra le richieste del DS (o DSGA) e quelle del responsabile di laboratorio o dagli insegnanti che utilizzano il laboratorio?	Si, sempre <b>0 punti</b>	Generalmente si, con qualche eccezione <b>1 punto</b>	Si, almeno in contesto, sono tutte prioritarie da dare a parte poche <b>2 punti</b>	No, ogni richiesta è diversa, spesso si litiga e si va a braccetto <b>3 punti</b>	
6	Le macchine e le attrezzature a disposizione (anche informatiche) sono di facile impiego?	Si, generalmente non ci sono problemi <b>0 punti</b>	Generalmente si, ma ci sono anche quelle un po' vecchie e talora da gestire <b>1 punto</b>	Diverso, visto che molte sono vecchie e talora da gestire <b>2 punti</b>	Generalmente no, si litiga e le attrezzature spesso risultano obsolete <b>3 punti</b>	
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 <b>0 punti</b>	Si, anche se a volte un po' frettolosamente <b>2 punti</b>	Non sempre, a volte se ne disinteressa <b>4 punti</b>	Quasi mai e solo se si insiste <b>6 punti</b>	
8	Il personale opera stabilmente sempre nello stesso laboratorio?	Si <b>0 punti</b>	Si, ma con alcune eccezioni <b>2 punti</b>	No, spesso si è costretti a lasciare il laboratorio all'altro <b>4 punti</b>	No, ed ogni anno qualcuno si cambia laboratorio <b>6 punti</b>	
<b>CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE TECNICO – PUNTEGGIO PARZIALE - C4</b>						<b>/30</b>
*) Quest'area va compilata obbligatoriamente solo negli istituti tecnici (ITIS, ITST, ITC, ecc.), negli istituti professionali (IPGIA, IPSCT, IPGSAI, ecc.) e negli ISSS che comprendano indirizzi tecnici o professionali						

132



### E. 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.

133

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 di ascolto, supporto di colleghi, ecc.)
Inclusa	> 125		

134

## AZIONI DI MIGLIORAMENTO MISURE DI PREVENZIONE

Gli interventi per la riduzione dei rischi, già programmati con la valutazione degli indicatori oggettivi, si integrano con le misure derivanti dalla valutazione degli indicatori soggettivi tra i quali:

**la formazione dei dirigenti e dei lavoratori** per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo, e/o per adattarsi al cambiamento

135

## VALUTAZIONE DEI DATI

Da quanto detto in precedenza è emerso che **qualunque metodologia venga usata la Valutazione del Rischio Stress Lavoro correlato è sempre prevista:**

### **1) VALUTAZIONE PRELIMINARE**

ed una possibile

### **2) VALUTAZIONE APPROFONDATA**

La interpretazione dei dati emersi è quindi fondamentale per una valutazione corretta

136

## La raccolta dei dati della Fase Preliminare

Al termine della prima fase della valutazione per ogni voce esaminata vengono raccolti i dati "numerici" e elaborati i "punteggi complessivi"

IL	INDICATORE	Diminuito	Inalterato*	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
7	PROCEDIMENTI, SANZIONI DISCIPLINARI	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	---	
8	RICHESTE VISITE MEDICHE STRAORDINARIE MEDICO COMPETENTE	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	---	
9	SEGNALAZIONI FORMALIZZATE DI LAMENTI DEI LAVORATORI ALL'AZIENDA O AL MEDICO COMPETENTE	0 - NO <input type="checkbox"/>		4 - SI <input type="checkbox"/>	---	
10	ISTANZE GUARDARE PER LICENZIAMENTO/ DEMANSONAMENTO/ MOLESTE MORALI (o SESSUALI)	0 - NO <input type="checkbox"/>		4 - SI <input type="checkbox"/>	---	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

137

In sede preliminare vengono definiti dal "Gruppo di Gestione della Valutazione" i parametri di riferimento

I - EVENTI SENTINELLA							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0-25%		MEDIO 25-50%		ALTO 50-100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
INDICATORI AZIENDALI		0	10	11	20	21	40
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>							

138

Vengono inoltre definite le azioni previste per ogni specifica fascia di rischio

**Rischio non rilevante**

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

139

Vengono inoltre definite le azioni previste per ogni specifica fascia di rischio

**Rischio medio**

LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
<b>RISCHIO MEDIO</b> >25% o ≤ 50%	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.

140

Vengono inoltre definite le azioni previste per ogni specifica fascia di rischio

#### Rischio alto

LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
<b>RISCHIO ALTO</b>	L'analisi degli indicatori evidenzia una situazione di alto rischio stress lavoro-correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive immediate. 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.

141

## Raccolta dei dati e Indice di Rischio

Ad ogni **lista di controllo** è associato un punteggio che concorre al **punteggio complessivo dell'area**.

I punteggi delle 3 aree della fase preliminare (**EVENTI SENTINELLA – CONTENUTO DEL LAVORO – CONTESTO DEL LAVORO**) vengono sommati.

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

142

## Esempio valutazione Sezione “Contenuto del Lavoro”

II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0-25%		MEDIO 25-50%		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	8
Carico di lavoro - ritmo di lavoro		0	4	5	7	8	9
Orario di lavoro		0	2	3	5	6	8
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>0</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>36</b>

143

## Esempio valutazione Sezione “Contesto del Lavoro”

III - AREA CONTESTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	Non rilevante 0-25%		MEDIO 25-50%		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	
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*							
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>0</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>26</b>

(\*) 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.

144

## Valutazione Preliminare

**PER OGNI CONDIZIONE IDENTIFICATA CON PUNTEGGIO ALTO, RIFERITA AD UNA SINGOLA AREA, SI DEVONO ADOTTARE ADEGUATE AZIONI CORRETTIVE** (ad esempio, interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) **E SUCCESSIVAMENTE VERIFICARE CON MONITORAGGIO EFFETTUATO CON LE STESSO "LISTE DI CONTROLLO" L'EFFICACIA DELLE AZIONI CORRETTIVE E, SE INEFFICACI, PASSARE ALLA VALUTAZIONE APPROFONDATA.**

145

## CRISTELE di valutazione consentirà una analisi approfondita dei dati

(esempio tratto da Metodologia USR Veneto)

### Calcolo dell'indice infortunistico

Nell'esempio che segue viene calcolato l'indice infortunistico rispetto al solo personale docente:

	a.s. 2008/09	a.s. 2009/10	a.s. 2010/11	Media nei 3 a.s.s.
N. infortuni (*)	3	2	4	3
N. Insegnanti	75	77	78	76,7
Percentuale	4%	2,6%	5,1%	3,9%

\*) Sono considerati tutti gli infortuni che si sono verificati all'interno della scuola e nelle sue pertinenze esterne, nonché quelli "in itinere"

Poiché la percentuale relativa all'ultimo a.s. (5,1%) è superiore a quella relativa alla media dei 3 a.s.s. (3,9%), il fenomeno è AUMENTATO = casella arancio ("Situazione d'allarme")

146

## altro esempio tratto da Metodologia USR Veneto

### Indice generale medio delle assenze dal lavoro

Nell'esempio che segue si fa riferimento ad una scuola con queste caratteristiche:

- n. lavoratori = 101 (82 insegnanti + 19 ATA)
- n. giorni di lavoro potenziale = 22.000 circa

	a.s. 2008/09	a.s. 2009/10	a.s. 2010/11	Media nei 3 aa.ss.
Giorni di assenza (*)	191	194	180	188,3
Indice generale (**)	0,87	0,88	0,82	0,86

\*) Vanno considerati i giorni di assenza per malattia, aspettativa per motivi personali e ingiustificata (non si considerano invece le assenze per sciopero e/o assemblee autorizzate)

\*\*\*) L'indice si calcola con la seguente formula:

$$I_g = [n. \text{ giorni lavorativi persi} / n. \text{ giorni di lavoro potenziale}] * 100$$

Poiché l'indice relativo all'ultimo a.s. (0,82) è inferiore a quello relativo alla media dei 3 aa.ss. (0,86), il fenomeno è DIMINUITO = casella verde ("Situazione ottimale") = 0 punti

Si rammenta che, nel calcolo dell'indice generale medio di assenze dal lavoro, non si devono considerare le assenze degli allievi.

147

## LA VALUTAZIONE APPROFONDATA

### PREVEDE LA VALUTAZIONE DELLA PERCEZIONE SOGGETTIVA DEI LAVORATORI.

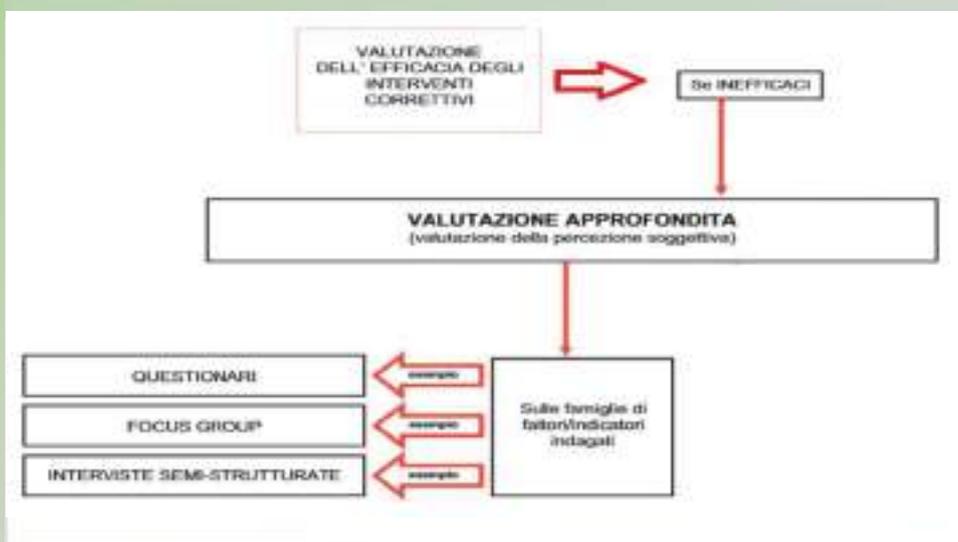
AFFIANCA ED INTEGRA L'ANALISI DEGLI INDICATORI OGGETTIVI PREVISTI DALLA VALUTAZIONE PRELIMINARE.

IN NESSUN CASO PUO' ESSERE SOSTITUTIVA.

LE INDICAZIONI DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA SONO MISURE MINIME. **NULLA VIETA AL DATORE DI LAVORO DI EFFETTUARE UNA VALUTAZIONE APPROFONDATA INDIPENDENTEMENTE DAGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE PRELIMINARE**

148

## LA VALUTAZIONE APPROFONDATA va OBBLIGATORIAMENTE EFFETTUATA



149

## VALUTAZIONE APPROFONDATA

Ai fini della PERCEZIONE SOGGETTIVA DEI LAVORATORI in fase di VALUTAZIONE APPROFONDATA lo strumento del **QUESTIONARIO SOGGETTIVO** appare quello più indicato.

Nel Metodo predisposto dall'USR Veneto il questionario proposto è distinto per quattro diverse categorie di lavoratori presenti nella scuola.

DOCENTI - AMMINISTRATIVI - AUSILIARI - TECNICI

150

# Valutazione approfondita per docenti

(tratto da Metodologia proposta da USR Veneto)

## QUESTIONARIO SOGGETTIVO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO A SCUOLA PERSONALE DOCENTE

### Sezione 1 - Dati generali

1. Sesso

M      F

2. Anni di presenza in questo istituto

da 0 a 5 anni  
da 6 a 10 anni

151

# Valutazione approfondita per docenti

(tratto da Metodologia proposta da USR Veneto)

### Sezione 4 - Contenuto e caratteristiche del lavoro

1. In che misura le capita di vivere i fenomeni seguenti nel suo ambiente di lavoro? (barra con una X la risposta prescelta)

Indicatori	Situazione Buona	Situazione Discreta	Situazione Mediocre	Situazione Cattiva
	Spesso	A volte	Raramente	Mai
C'è coerenza all'interno dei diversi consigli di classe sui criteri di valutazione degli apprendimenti				
I principi educativi sono condivisi all'interno del c.d.c.				
Il DS appoggia e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti				
Il lavoro dei docenti è valorizzato				
C'è soddisfazione per l'organizzazione scolastica				
All'interno del c.d.c. c'è sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili				
Vengono organizzati incontri a carattere interdisciplinare				
Vengono applicati criteri condivisi per la formazione delle classi				

152

## I QUESTIONARI

I questionari vanno somministrati preferibilmente nello stesso momento a tutti i lavoratori

Va SEMPRE garantito l'anonimato del lavoratore

Se presente nella scuola il Medico competente può prevedere momenti di ascolto diretto del lavoratore che su base volontaria ritiene di dover esporre problematiche afferenti al Rischio Stress Lavoro Correlato.

153

## Il Ruolo del Medico Competente nella Valutazione del Rischio Stress Lavoro Correlato

Purtroppo il Medico competente non è sempre presente all'interno delle scuole in quanto l'obbligo sussiste solo in presenza di determinate lavorazioni e di determinati livelli di rischio.

Una sua presenza all'interno dell'Organigramma della sicurezza consentirebbe una migliore:

- 1) Individuazione dei gruppi omogenei dei lavoratori e degli eventi sentinella.
- 2) Una migliore analisi e interpretazione dei dati raccolti.

154

## Il Ruolo del Medico Competente nella Valutazione del Rischio Stress Lavoro Correlato

Anche in assenza di criticità o di livelli di rischio elevati, la presenza del medico competente può far emergere criticità relativamente a singoli lavoratori (ricordiamo che il medico competente è tenuto al segreto professionale nella gestione di queste situazioni) con l'emersione di elementi di disagio "soggettivo" quali consumo di alcol, sostanze stupefacenti, farmaci psicoattivi, ecc.

155

## Il Ruolo del Medico Competente nella Valutazione del Rischio Stress Lavoro Correlato

Inoltre, una adeguata informativa ai lavoratori darebbe loro la possibilità di rivolgersi al medico competente, se presente, anche attraverso la richiesta di visita medica ex art. 41 comma 2 lett. c) del D. Lgs. 81/2008

(ovvero, anche in assenza di obbligo di sorveglianza sanitaria)

**In conclusione, la collaborazione del medico competente risulta di primaria importanza per l'individuazione di indicatori utili alla gestione del rischio e per l'emersione delle criticità presenti nella scuola.**

156

## E Lo Stress lavoro-correlato del dirigente scolastico?



157

### **Art. 5 Confronto**

3. Sono oggetto di confronto:

d) le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle concernenti lo stress lavoro correlato;

158

**Art. 10**  
**Organismo paritetico per l'innovazione**

1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza per i dirigenti scolastici, presso il MIUR, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di categoria titolari della contrattazione integrativa su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo.

2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi con implicazioni sul rapporto di lavoro dei dirigenti – anche con riferimento al lavoro agile ed allo stress lavoro correlato - al fine di formulare proposte all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

159

Nel prossimo incontro, con il dott. Ferdinando Pellegrino, vedremo:

**Lo stress della dirigenza: quali campanelli d'allarme e quali strategie di coping per gestirlo senza affanni**

Grazie per l'attenzione



È possibile inviare quesiti sugli argomenti trattati o richieste di chiarimento (a cui si darà risposta privata o pubblica, a secondo del carattere privato o generale del quesito) all'indirizzo:

**e-mail:** [formazione\\_gesposito@libero.it](mailto:formazione_gesposito@libero.it)

**WhatsApp:** 389 47 56 411

160