



**I rischi da stress lavoro-correlato nella scuola**

**Metodo operativo completo di  
valutazione e gestione** (versione 2-2012)

*prodotto dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto in collaborazione  
con il Gruppo regionale SPISAL sullo stress lavoro-correlato*

Rispetto alle problematiche dello stress, la letteratura e la normativa (europea e nazionale) concordano nel dare un'importanza determinante a

**ambiente di lavoro**

**organizzazione del lavoro**

**contenuto specifico**

La valutazione dei rischi SL-C è obbligatoria anche per le scuole, così come è obbligatorio, nei casi in cui si dimostri necessario, adottare specifiche ed adeguate **MISURE DI PREVENZIONE**,

*cioè mettere in atto tutte quelle azioni che possono migliorare l'organizzazione del lavoro e che afferiscono principalmente al ruolo del dirigente scolastico*

**Il miglioramento dell'organizzazione del lavoro** è un **PROCESSO** che deve nascere all'interno di ogni singola istituzione scolastica, con l'obiettivo di **ARMONIZZARE** **il potenziale rappresentato dalla popolazione lavorativa**

- con le esigenze espresse da questa
- con le regole e le priorità che la scuola si è date
- con le criticità o opportunità individuate
- con i vincoli di natura contrattuale o normativa
- con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie

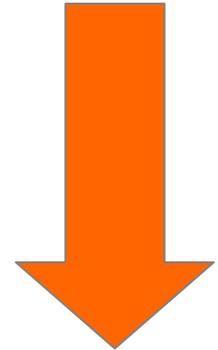
Fatte salve le **indicazioni metodologiche** della Commissione Consultiva Permanente del 18/11/2010

## **NON ESISTONO STRUMENTI DI INTERVENTO PRECOSTITUITI**

**ogni scuola** deve innescare il proprio **processo di crescita**,

partendo da un'analisi attenta della situazione e da una conoscenza completa delle prassi e delle consuetudini interne.

Il risultato è la **prevenzione del disagio** e la **promozione del benessere organizzativo**



che favorisce la **crescita dell'istituzione scolastica** in termini di: *qualità dell'offerta formativa, sviluppo e ricerca didattica, ampliamento delle iniziative e delle attività, coerenza dei messaggi educativi, apertura al territorio e alle scuole viciniori, ecc.,*

con indubbi vantaggi in termini d'immagine e di credibilità, sia interna che esterna.

# PREVENZIONE DEL DISAGIO e PROMOZIONE del BENESSERE ORGANIZZATIVO

si basa su diverse parole chiave:

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

# METODO PER **VALUTARE E GESTIRE** I RISCHI DA STRESS LAVORO - CORRELATO NELLA SCUOLA

Il metodo si suddivide in due FASI

■ **VALUTAZIONE**

■ **GESTIONE**

# VALUTAZIONE

Affidata ad apposita commissione

↓

## GRUPPO DI VALUTAZIONE (GV)

Si basa sull'applicazione periodica di due strumenti:

### griglia di raccolta di dati oggettivi

■ raccoglie informazioni su fatti e situazioni “spia” (o “sentinella”), fornisce una fotografia oggettiva della realtà scolastica rispetto al tema trattato

### check list

■ 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**



E' opportuno sottolineare che la funzione di tali strumenti deve essere quella di:

**evidenziare le dinamiche organizzative  
capaci di dar luogo a stress**

e non tanto le dinamiche individuali, sulle quali in  
dirigente scolastico non ha potere di intervento

# GESTIONE

fase di competenza del **DIRIGENTE SCOLASTICO**  
a partire dalle proposte operative formulate dal

**GRUPPO DI VALUTAZIONE  
(GV)**

Strumenti di tipo gestionale:



## **Tabelle**

raccolgono una serie di note connesse alle voci della **check list**



## **Questionario soggettivo**

sulla percezione della problematica SL-C  
*da somministrare al personale scolastico qualora le misure correttive  
poste in essere dopo una prima valutazione risultino inefficaci;*  
(strumento alternativo: **focus group**)



## **Pacchetto FORMATIVO**

sul tema dei rischi SL-C, da utilizzare all'interno del **piano di formazione  
del personale** predisposto dalla scuola (*accordo Stato-Regioni del  
21/12/2011 sulla formazione ex art. 37 del D.Lgs. 81/2008*)

Il metodo tiene conto delle indicazioni presenti in letteratura e fornite dalla *Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro* sul più ampio **coinvolgimento dei lavoratori nel processo di valutazione e di gestione** dei rischi SL-C; ciò avviene:

- attraverso la costituzione di un **GV misto**, **rappresentativo di tutti i lavoratori della scuola**
- attraverso i **momenti formativi** rivolti a tutti i lavoratori, che possono rappresentare un'occasione per valutare la congruità degli strumenti d'indagine proposti
- attraverso la somministrazione del **questionario soggettivo** a tutto il personale o l'applicazione di altri strumenti d'indagine soggettiva, quali i **focus group** con i lavoratori  
(*nel caso in cui le misure correttive poste in essere dopo una prima valutazione risultino inefficaci*)

A partire da una serie di **dati oggettivi** e di **giudizi su alcuni indicatori ambientali**, di **contesto** e di **contenuto del lavoro**, il metodo analizza la situazione complessiva dell'istituzione scolastica (o della sede).

*Non si presta dunque a rilevare la presenza di situazioni particolari, né a trattarle adeguatamente, siano esse persone con problematiche specifiche o ambienti particolari (palestre, mense, ecc.);*

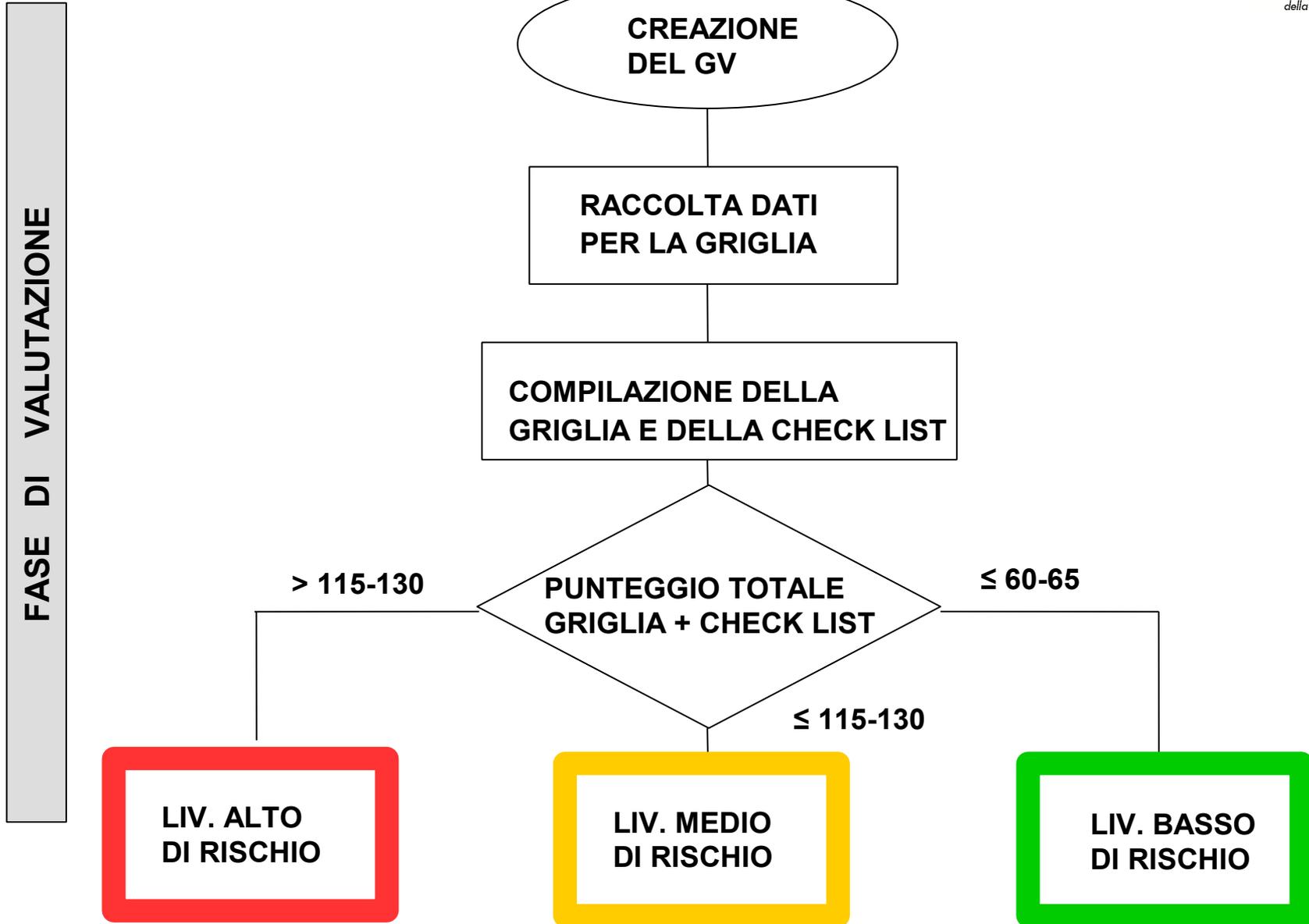
*questi casi vanno **trattati a parte**, in una **logica gestionale** che non è comunque estranea al metodo stesso.*

**Il metodo è stato studiato in modo da richiedere esclusivamente risorse interne alle istituzioni scolastiche.**

*La metodica e gli strumenti proposti sono infatti assolutamente compatibili con le competenze e le professionalità che normalmente si trovano all'interno di qualsiasi scuola e non richiedono pertanto il ricorso ad esperti esterni.*

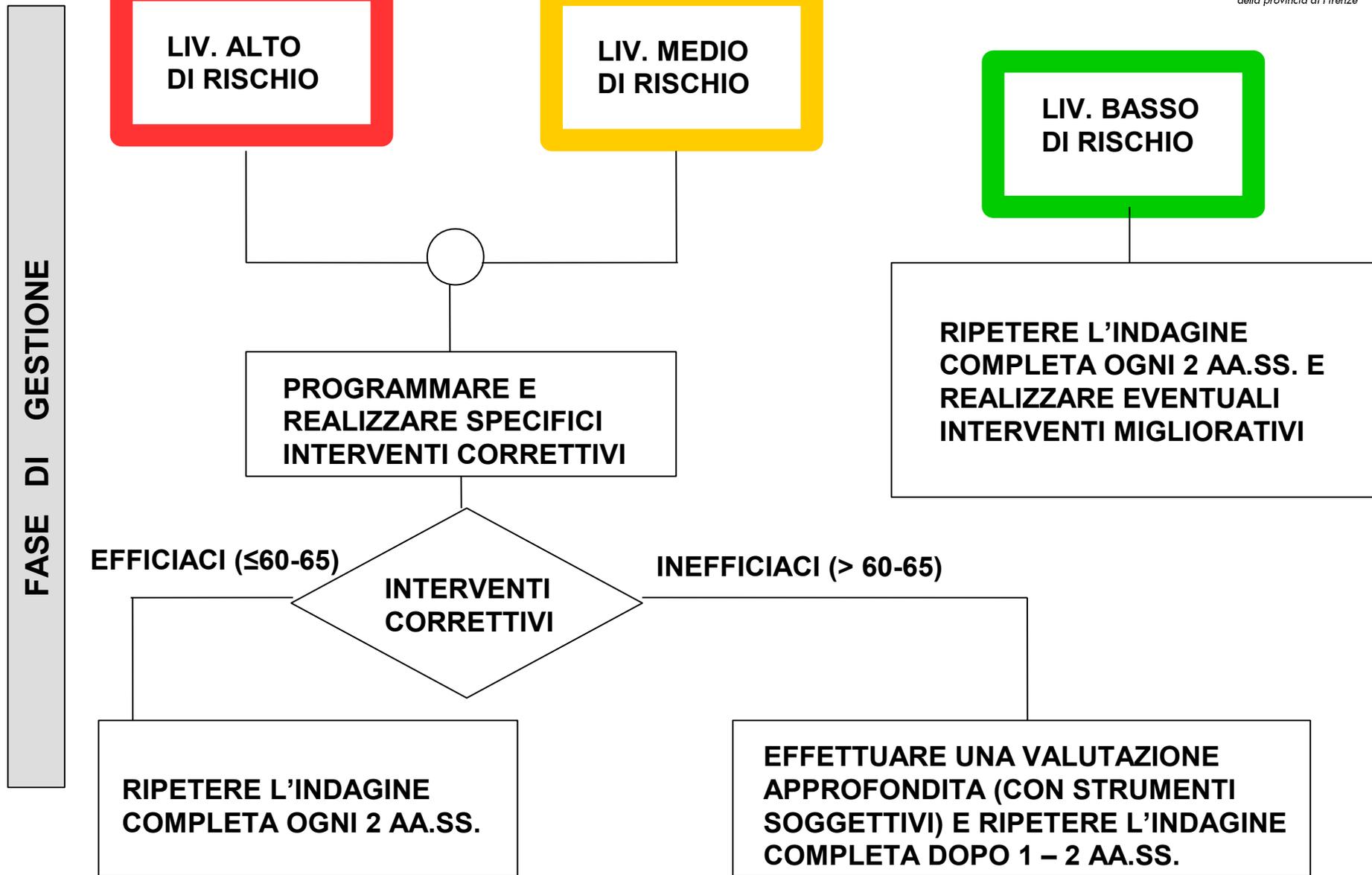
# Schema generale

## valutazione e gestione rischi da stress lavoro-correlato a scuola

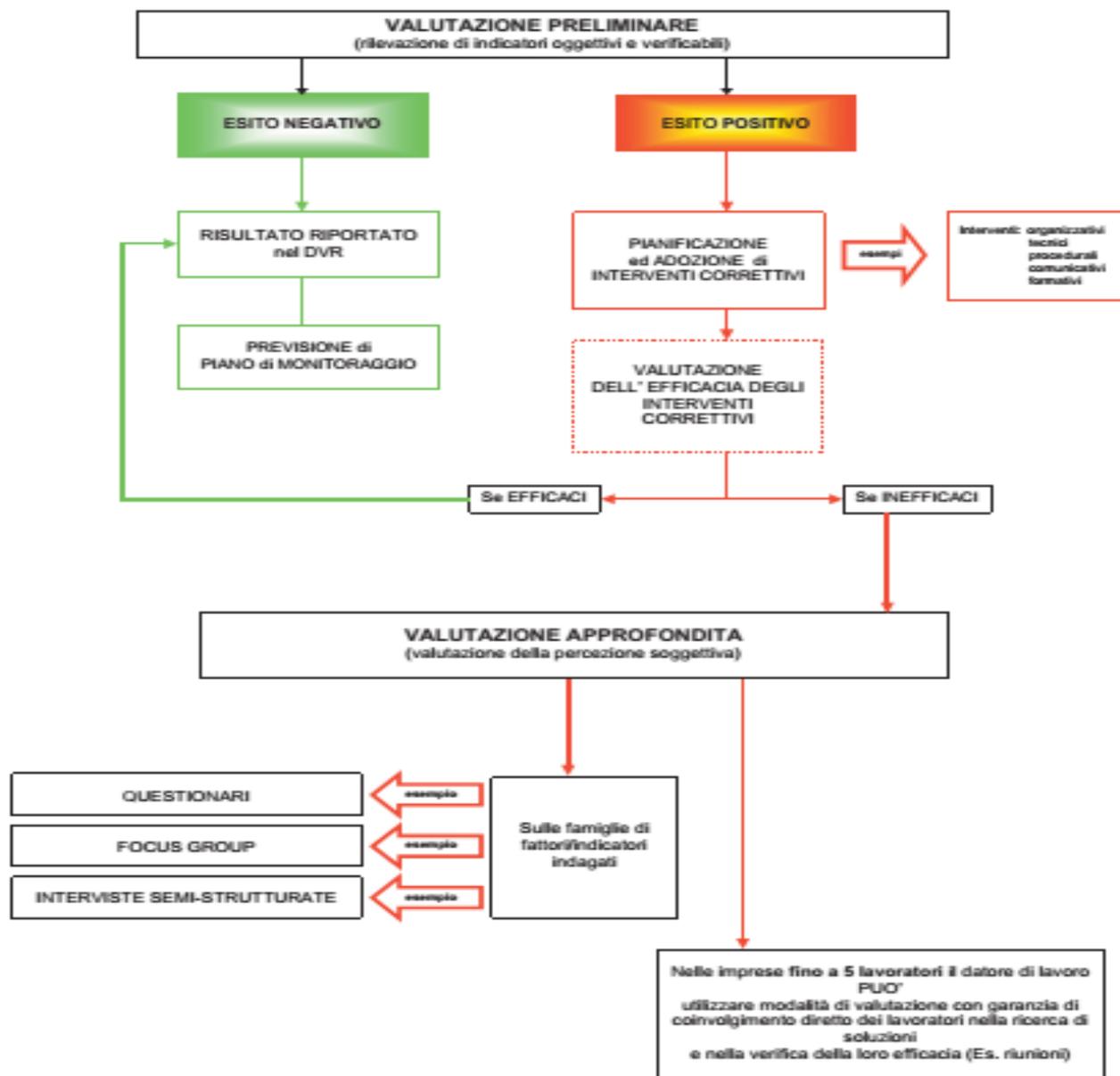


# Schema generale

## valutazione e gestione rischi da stress lavoro-correlato a scuola



**Fig. 1 - Percorso metodologico di valutazione del rischio da stress lavoro-correlato secondo le indicazioni della Commissione Consultiva**



## VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DA STRESS LAVORO-CORRELATO

Manuale ad uso delle aziende in attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Vedi pag 15

# GRUPPO DI VALUTAZIONE



- il **dirigente scolastico** o il suo **vicario/collaboratore**
- il **responsabile SPP** (o un addetto SPP, se il responsabile è esterno)
- il **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** (se nominato o eletto)
- il medico competente (se nominato)
- il **responsabile della Qualità** (è opportuno coinvolgerlo se la scuola è certificata)
- il **coordinatore del CIC** (è opportuno coinvolgerlo nelle scuole in cui è istituito il CIC)

Inoltre, all'interno del **GV** deve essere garantita la presenza di tutte le componenti scolastiche.

Senza eccedere con il numero di componenti (si suggerisce di non superare le 8 persone), è necessario che ci sia almeno un **insegnante** (in servizio, anche a tempo parziale), un **amministrativo**, un **tecnico** (per gli istituti dove sono presenti) e un **collaboratore scolastico**

# GRUPPO DI VALUTAZIONE



## Compiti del **GV**

- compilare la **griglia** (sulla base dei dati oggettivi ricevuti)
- compilare la **check list** (a partire da un confronto costruttivo tra tutte le sue componenti)
- anche l'individuazione delle **misure preventive** da suggerire al dirigente scolastico (e che discendono dall'uso della check list) è frutto di discussione e di condivisione in seno al **GV**

*Il **GV** deve essere mantenuto operativo anche dopo la fase di **VALUTAZIONE**.*

Il **GV** è chiamato a supportare il Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola nei propri compiti gestionali, perché i suoi componenti possono svolgere un prezioso ruolo di **osservazione**, di **collaborazione nella valutazione di efficacia** delle **misure correttive messe in atto** e di raccolta informale di notizie ed impressioni.

Inoltre il **GV** dovrà comunque essere coinvolto nel caso in cui si dimostri necessario provvede ad una **valutazione approfondita**

# GRIGLIA RACCOLTA DATI OGGETTIVI

la raccolta di alcuni dati oggettivi costituisce la prima, indispensabile fase da mettere in atto per la valutazione dei rischi SL-C.

La griglia di raccolta dei dati oggettivi si compone di **9 indicatori**, riferiti sia al **personale insegnante** che a quello **ATA** e cui vengono attribuiti pesi diversi (per un totale massimo di 80 punti) ai fini del calcolo del punteggio complessivo

1 - n. invii alla Commissione medica	4 - n. esposti o segnalazioni	7 - indice generale medio delle assenze
2 - n. richieste di trasferimento	5 - n. di procedimenti per sanzioni disciplinari	8 - n. giorni assenza per malattia
3 - n. richieste di spostamenti interni	6 - indici infortunistici	9 - n. visite MC su richiesta

# CHECK LIST



suddivisa in **3 aree**

## A) Ambiente di lavoro

parametri della struttura scolastica 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) Contesto del lavoro

indicatori riferiti all'organizzazione generale del lavoro all'interno della scuola; in particolare lo stile della leadership del DS, la trasparenza del modello organizzativo e le modalità dei processi decisionali

## C) Contenuto del lavoro

suddivisa in **4 sottoaree specifiche** per ogni componente del personale scolastico

**C1 – insegnanti**

**C2 – amministrativi**

**C3 – collaboratori**

**C4 – tecnici** (*solo per alcune tipologie di istituti superiori*)

indicatori che entrano direttamente nel merito delle componenti essenziali del lavoro delle quattro categorie, comprendendo le mansioni e il loro svolgimento, la specificità 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

# VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Sottoarea C4	Punteggio finale	Livello di rischio	Esito finale e azioni da mettere in atto
Esclusa	≤ 60	Basso	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere l'intera indagine (griglia + check list) ogni 2 aa.ss., effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Inclusa	≤ 65		
Esclusa	≤ 115	Medio	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione "mediocre" o "cattiva" e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "basso", realizzare la valutazione approfondita (vedi sez. J) e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 - 2 aa.ss.
Inclusa	≤ 130		
Esclusa	> 115	Alto	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare gli interventi correttivi rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione "mediocre" o "cattiva" e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) al più dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "basso", realizzare la valutazione approfondita (vedi sez. J) e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.
Inclusa	> 130		

# USO DELLA CHECK LIST PER LE AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO

- è importante che il **GV** rifletta sul giudizio dato rispetto ai **singoli indicatori** e che analizzi i **risultati parziali ottenuti** nelle singole aree/sottoaree, al fine di pervenire ad una serie di **suggerimenti** e di **indicazioni** da fornire al dirigente scolastico per la gestione degli interventi correttivi e/o migliorativi
- per affrontare la **fase gestionale** che segue la valutazione, il metodo propone una serie di **suggerimenti**, relativi ad ogni singolo indicatore della check list e raccolti in apposite tabelle

# USO DELLA CHECK LIST PER LE AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO

Gli interventi **correttivi** o **migliorativi** possono essere suddivisi in due grandi categorie:

- interventi di natura prevalentemente **tecnica** (concentrati soprattutto nell'area **Ambiente di lavoro**), che, normalmente, sono a carico dell'Ente proprietario degli edifici della scuola; *solo per lavori di modesta entità o estensione è ipotizzabile un intervento diretto ed autonomo da parte della scuola*
- interventi di natura **organizzativa e/o gestionale** (concentrati prevalentemente nelle aree **Contesto del lavoro** e **Contenuto del lavoro**, sebbene presenti anche nella prima area), che attengono assolutamente al ruolo del **DS**, anche se richiedono la collaborazione degli organi collegiali e di diversi soggetti già esistenti all'interno della scuola (collaboratori del DS, DSGA, Commissione POF, Commissione Qualità, Funzioni Strumentali, ecc.). Questa tipologia di interventi normalmente non richiede alcun impegno finanziario

# IL PACCHETTO FORMATIVO

Per rispondere alla necessità di effettuare l'intervento sui rischi SL-C, il metodo propone un pacchetto formativo in linea con le indicazioni dell'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 e comprendente:

- le istruzioni per progettare e condurre la lezione
- un questionario finale sulle conoscenze acquisite
- un questionario di gradimento

La formazione dei lavoratori, soprattutto in questo contesto, non deve essere intesa solo come il mero assolvimento di un obbligo in capo al dirigente scolastico.

La **restituzione e la condivisione dei dati e degli esiti della valutazione** è un passaggio fondamentale, che, se ben condotta, può assumere una grande **valenza preventiva**.

# IL PACCHETTO FORMATIVO

I principali **obiettivi** che il formatore deve raggiungere con l'intervento sono i seguenti:

- a. far acquisire ai corsisti il significato dei concetti di **rischi psicosociali, stress, burn-out e benessere organizzativo**
- b. far conoscere il **percorso e l'esito della valutazione dei rischi SL-C** effettuata dal GV
- c. far discutere i corsisti attorno ad **alcuni aspetti del problema considerati prioritari**
- d. raccogliere **informazioni utili per la gestione** dei rischi SL-C

# L'AGGIORNAMENTO DEL DVR

La valutazione dei rischi SL-C e le scelte gestionali conseguenti vanno inserite nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Dedicare una sezione specifica del DVR alla **descrizione del metodo applicato**, completandola con la **definizione e la programmazione delle misure correttive e/o di miglioramento** che, in base all'esito della valutazione, si vogliono realizzare (indicando, con la dovuta precisione, le figure o le persone coinvolte e i tempi di realizzazione).

*La successiva valutazione dell'efficacia delle misure poste in essere (feedback), comprende il ruolo di monitoraggio costante che è possibile attribuire al GV.*

*L'applicazione periodica degli strumenti proposti garantisce già da sola il controllo dell'evoluzione della situazione, a partire dalla prima valutazione effettuata.*

# STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE APPROFONDATA

Le indicazioni della *Commissione consultiva permanente del 18/11/2010* prevedono che, qualora gli interventi correttivi messi in atto dopo la valutazione dei rischi SL-C risultino inefficaci, si proceda ad una **valutazione approfondita** della situazione (valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori, realizzabile attraverso diversi strumenti, quali i **questionari**, i **focus group** e le **interviste semistrutturate**).

Nella *guida INAIL all'adattamento metodologico del focus group nel processo di valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato* si afferma che, ai fini della **rilevazione della percezione soggettiva dei lavoratori** in fase di valutazione approfondita, lo strumento del **questionario soggettivo** appare senz'altro più indicato.

# STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE APPROFONDATA

La tecnica del **focus group** può essere invece più efficacemente impiegata in due diversi contesti:

- in sede di **approfondimento e contestualizzazione delle informazioni raccolte** con l'impiego del questionario soggettivo
- in sede di **acquisizione di informazioni utili alla definizione degli interventi correttivi**

*In entrambi i casi, infatti, ai partecipanti non è chiesto di esporsi esprimendo proprie valutazioni, bensì di contribuire, con la loro diretta conoscenza del contesto scolastico e del contenuto del proprio lavoro, a comprendere quali siano gli aspetti organizzativi ed ambientali alla base delle eventuali criticità e a definire gli interventi correttivi più appropriati.*