

CHECK LIST DI INDICATORI VERIFICABILI PER AZIENDE FINO A 30 LAVORATORI

La valutazione dello stress correlato al lavoro, come per tutti gli altri rischi, deve essere effettuata dal datore di lavoro che ne ha la responsabilità (art. 29 D.Lgs 81/08) nelle modalità indicate nelle istruzioni operative.

DATA COMPILAZIONE	
--------------------------	--

IMPRESA	
----------------	--

SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPILATA DA:

Contrassegnare i referenti aziendali coinvolti in questa fase, indicando al lato il nominativo.

	NOME E COGNOME
<input type="checkbox"/> DATORE DI LAVORO	_____
<input type="checkbox"/> RSPP	_____
<input type="checkbox"/> RLS/RLST	_____
<input type="checkbox"/> MEDICO COMPETENTE	_____
<input type="checkbox"/> LAVORATORI	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

ISTRUZIONI

A. Si segna con la **X** la risposta e si riporta il valore della risposta nella casella **PUNTEGGIO**

ESEMPIO

N	INDICATORE (*)	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	...	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	1	

B. Si segna con la **X** la risposta e si riporta il valore della risposta in **PUNTEGGIO FINALE**

Quando vediamo la casella **CORREZIONE PUNTEGGIO**, dopo il segno "meno" (-), riportiamo il valore della risposta e trascriviamo il risultato in **PUNTEGGIO FINALE**

ESEMPIO

N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	...	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>		1	
2	...	0 <input checked="" type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - 0	1	
3	...	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	1 - 1	0	
TOTALE PUNTEGGIO					2 (1+1+0)	

Nella casella **TOTALE PUNTEGGIO** si deve inserire la somma del punteggio finale di ogni indicatore

(*) **LEGENDA INDICATORI AZIENDALI IN ULTIMA PAGINA**

A- AREA INDICATORI AZIENDALI (I eventi sentinella)

Gli indicatori aziendali sono riferiti all'andamento negli ultimi 3 anni

(*) gli indicatori con l'asterisco: **nel caso in cui la risposta INALTERATO corrisponda a 0, si segna la X nella casella DIMINUITO.** (ES. la sua Azienda ha 0 (zero) infortuni negli ultimi 3 anni. Seguendo le istruzioni dovrebbe segnare INALTERATO perché non ci sono variazioni. In questo caso però, INALTERATO indica una condizione non cambiata perché non migliorabile; motivo per cui la X si segna su diminuito e non su inalterato.

INDICATORI AZIENDALI						
N	INDICATORE	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	INDICI INFORTUNISTICI	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
$\frac{\text{n}^\circ \text{ infortuni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori}} * 100$		ultimo anno diminuito, inalterato, aumentato		rispetto a: $\frac{\text{n}^\circ \text{ infortuni totali negli ultimi 3 anni}}{\text{n}^\circ \text{ lavoratori degli ultimi 3 anni}} * 100$		
* anche infortuni in itinere						
2	ASSENZA PER MALATTIA (non maternità, allattamento, congedo matrimoniale)*	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
* devono essere considerati i giorni di assenza per malattia indipendentemente dalla natura della malattia, professionale o no						
3	ASSENZE dal lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
% Assenze dal lavoro [AD ES. permessi per malattia; periodi di aspettativa per motivi personali; assenze ingiustificate; mancato rispetto dell'orario minimo di lavoro (ritardi, uscite anticipate, ecc.)] Non si considera assenza la non presenza legata ad agitazione di carattere sindacale quali scioperi e/o assemblee autorizzate. Formula di calcolo: [Num. ore lavorative perse / Num. ore lavoro potenziali lavorabili da contratto] x 100						
4	% FERIE NON GODUTE	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
% Ferie non godute Intese come ferie maturate e non godute una volta trascorso il periodo previsto dalla legge per la relativa fruizione. Formula di calcolo: [Num. di giorni di ferie contrattualmente previste e maturate / Num. di giorni di ferie usufruite] x 100						
5	% ROTAZIONE DEL PERSONALE (usciti-entrati)	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
6	VERTENZE FRA DATORE DI LAVORO E LAVORATORE	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
7	PROCEDIMENTI, SANZIONI DISCIPLINARI	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
8	RICHIESTE VISITE MED. STRAORDINARIE MEDICO COMPETENTE	0 <input type="checkbox"/>	1(*) <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	
9	SEGNALAZIONI FORMALIZZATE DEL MEDICO COMPETENTE DI CONDIZIONI STRESS AL LAVORO	0 - NO <input type="checkbox"/>	4 - SI <input type="checkbox"/>		
10	ISTANZE GIUDIZIARIE PER LICENZIAMENTO	0 - NO <input type="checkbox"/>	4 - SI <input type="checkbox"/>		

TOTALE PUNTEGGIO

B- AREA CONTESTO DEL LAVORO (III Fattori di Contesto del Lavoro)

N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Presenza e diffusione di procedure aziendali formali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
2	Sistema di gestione della sicurezza aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
3	Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini...)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
4	Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
5	I ruoli sono chiaramente definiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
6	Vi è una sovrapposizione di funzioni differenti sulle stesse persone	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
7	I lavoratori hanno sufficiente autonomia nell'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
8	Sono presenti rigidi protocolli di supervisione del lavoro svolto	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
9	Possibilità di comunicare con il titolare o legale rappresentante dell'azienda da parte dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
10	Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi.	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			

TOTALE PUNTEGGIO

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

TOTALE PUNTEGGIO

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

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

C- CONTENUTO DEL LAVORO (Il Fattori di contenuto del lavoro)

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

PANIFICAZIONE DEI COMPITI						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Il lavoro subisce frequenti interruzioni (in relazione al lavoro)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
2	Adeguatezza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
3	E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
4	Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente, nell'ambito del turno lavorativo	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
5	Chiara definizione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
6	Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>			
TOTALE PUNTEGGIO						

CARICO DI LAVORO – RITMO DI LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Ci sono variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
2	Vi è assenza di compiti per lunghi periodi nel turno lavorativo (non dovuto a crisi economica generale)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
3	E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
4	Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito, è prefissato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
5	Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		Se non previsto, segnare NO
6	I lavoratori devono prendere decisioni rapide	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
7	Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
8	Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione (es. autisti, manutentori...)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		

TOTALE PUNTEGGIO

ORARIO DI LAVORO						
N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
2	E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)?	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
3	La programmazione dell'orario varia frequentemente	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
4	E' presente il lavoro a turni	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
5	E' abituale il lavoro a turni notturni	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		
6	E' presente il turno notturno fisso o a rotazione	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - ...		

TOTALE PUNTEGGIO

2. IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

INDICATORI AZIENDALI							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO 0 – 25%		MEDIO 25 – 50%		ALTO 50 – 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
INDICATORI AZIENDALI *		0	10	11	27	28	40
TOTALE PUNTEGGIO		0		2		5	

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

Se il risultato del punteggio è compreso tra 12 e 26 si inserisce nella tabella finale il valore **2**

Se il risultato del punteggio è compreso tra 28 e 40 si inserisce nella tabella finale il valore **5**

CONTESTO E CONTENUTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO		MEDIO		ALTO	
		DA	A	DA	A	DA	A
Contesto del lavoro		0	3	4	5	6	10
Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro*							
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro		0	5	6	9	10	13
Pianificazione dei compiti		0	1	2	3	4	6
Carico di lavoro – ritmo di lavoro		0	2	3	4	5	8
Orario di lavoro		0	1	2	3	4	6
TOTALE PUNTEGGIO		0	10	11	20	21	43

* 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

Sommare i punteggi delle aree. Il totale così ottenuto consente di identificare il proprio posizionamento nella TABELLA DEI LIVELLI DI RISCHIO.

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

TABELLA DI LETTURA: TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO

	DA	A	LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
	0	10	RISCHIO BASSO 25%	Non emerge una situazione di rischio da stress lavoro correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive. Il datore di lavoro deve unicamente inserire la valutazione effettuata nel DVR. Ripetere la valutazione in caso di cambiamenti organizzativi aziendali o comunque ogni 2 anni.
	11	23	RISCHIO MEDIO 50%	Si rileva una situazione di medio rischio stress lavoro correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive. Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate. Se gli interventi correttivi risultano inefficaci, si procede, alla fase di valutazione successiva (VALUTAZIONE APPROFONDITA)
	24	48	RISCHIO ALTO + di 50%	Si rileva una situazione di alto rischio stress lavoro correlato tale da richiedere il ricorso ad azioni correttive urgenti. Si adottano le azioni correttive corrispondenti alle criticità rilevate. Se gli interventi correttivi risultano inefficaci, si procede, alla fase di valutazione successiva (VALUTAZIONE APPROFONDITA)

LA FASE DI VALUTAZIONE APPROFONDITA (EVENTUALE)

Quando gli interventi correttivi realizzati dal Datore di Lavoro nella fase preliminare si rivelano inefficaci, si deve procedere alla valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori (fase approfondita). In questa fase devono essere adottati strumenti quali questionari, *focus group* o interviste semistrutturate per sentire i lavoratori sui fattori di contenuto e contesto del lavoro. Tale fase fa riferimento ai gruppi omogenei di lavoratori rispetto ai quali sono state rilevate le problematiche.

Per questa fase, nelle imprese che occupano **fino a 5 lavoratori**, il datore di lavoro può scegliere di utilizzare modalità di valutazione (es. Riunioni) che garantiscano il coinvolgimento diretto dei lavoratori nella ricerca delle soluzioni e nella verifica della loro efficacia.

LEGENDA INDICATORI AZIENDALI

Esempio CALCOLO INDICI INFORTUNISTICI:

	2007	2008	2009	TOTALE
N° infortuni	2	1	2	5
N° lavoratori	4	4	5	13
Percentuale	50%	25%	40%	38%

Totale: $(5/13) \times 100 = 38\%$

2009: $(2/5) \times 100 = 40\%$ quindi è AUMENTATO rispetto al totale (38%)

% ASSENZE dal lavoro

S'intende le condizioni sotto elencate :

- permessi per malattia
- periodi di aspettativa per motivi personali
- assenze ingiustificate
- mancato rispetto dell'orario minimo di lavoro (ritardi, uscite anticipate, ecc.)

Non si considera assenza la non presenza legata ad agitazione di carattere sindacale quali scioperi ed assemblee autorizzate.

Formula di calcolo :

$[\text{Num. ore lavorative perse} / \text{Num. ore lavoro potenziali lavorabili da contratto}] \times 100$

% FERIE NON GODUTE

Intese come ferie maturate e non godute una volta trascorso il periodo previsto dalla legge per la relativa fruizione.

Formula di calcolo :

$[(\text{Num. di giorni di ferie contrattualmente previste e maturate} - \text{Num. di giorni di ferie usufruite}) \times 100]$

% TRASFERIMENTI INTERNI RICHIESTI DAL PERSONALE

Per trasferimento di personale si intende il passaggio di un dipendente da una "Unità Funzionale" interna all'impresa ad un'altra. Tale tipo di trasferimento di solito è teso a coniugare le esigenze personali dei dipendenti con quelle delle Unità Funzionali.

Formula di calcolo :

$[(\text{Num. richieste (*) di trasferimento} / \text{Num. trasferimenti avvenuti}) / \text{Num. totali lavoratori}] \times 100$

(*) Per richieste intendiamo tutte quelle pervenute includendo quelle accettate e quelle non accettate.

% ROTAZIONE DEL PERSONALE (usciti-entrati)

Formula di calcolo : **$[(\text{Num. Lavoratori usciti} + \text{Num. Lavoratori entrati}) / \text{Num. totali lavoratori}] \times 100$**