

VALUTAZIONE DELLO STRESS-LAVORO CORRELATO

DATA COMPILAZIONE	
AZIENDA	
ATTIVITÀ	
MANSIONE/REPARTO	

SCHEMA DI VALUTAZIONE COMPILATA DA:

	NOME E COGNOME
DATORE DI LAVORO	
RSPP	
RLS	
MEDICO COMPETENTE	
PSICOLOGO	
ALTRO	

METODO DI VALUTAZIONE

E' quello proposto dalle linee guida ISPESL

La metodologia proposta rappresenta l'indicazione minima per una corretta valutazione dello stress correlato al lavoro senza imporre, soprattutto alle piccole e medie imprese, oneri aggiuntivi. Uno degli scopi della valutazione dei rischi consiste nella predisposizione di interventi di prevenzione primaria. Il metodo proposto, si articola in tre fasi principali:

- FASE 1. Inquadramento degli indicatori oggettivi, ossia verificabili, che è possibile associare a condizioni di stress da lavoro, attraverso la compilazione della check-list (che contiene le 10 domande) di indicatori verificabili, appositamente predisposta.
- FASE 2. Individuazione del livello di rischio stress lavoro-correlato che viene valutato in modo graduale (BASSO, MEDIO, ALTO). In questa fase devono essere già ipotizzate e pianificate azioni di miglioramento.
- FASE 3. Misura della percezione dello stress dei lavoratori, attraverso l'utilizzo di strumenti specifici (es. questionari) che verranno analizzati in modo aggregato, nel senso che non saranno considerate le singole condizioni di stress occupazionale, bensì quelle dell'organizzazione.

(*) **IMPRESSE FINO A 10 DIPENDENTI:** in questo caso si utilizzerà la check-list di cui alla fase 1. Se il punteggio è superiore a 20 vi possono essere elementi di rischio stress-lavoro correlato, in questo caso, si deve approfondire la valutazione completando altre check-list.

FASE 1: GLI INDICATORI VERIFICABILI

L'intervento permette di acquisire e valutare gli indicatori verificabili che la letteratura associa allo stress da lavoro.

Gli indicatori scelti dalle check-list ISPESL, permettono di rilevare numerosi parametri, tipici delle condizioni di stress, riferibili ai DATI AZIENDALI (ed al CONTESTO e CONTENUTO del lavoro). Come già detto, è compilata dal datore di lavoro, che ne ha la responsabilità, in collaborazione con il Responsabile ed i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, il

Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, insieme ad altre figure organizzative significative.

L'équipe valutativa può compilare una scheda unica per l'azienda oppure, per livelli di complessità organizzativa più elevata, utilizzare la check-list per partizioni organizzative o mansioni omogenee.

Per esempio, la scheda può essere compilata per gruppi di lavoratori con simili mansioni (amministrativi rispetto ad altri dipendenti), oppure per partizione organizzativa (reparti, area commerciale, aree produttive, ecc.).

La compilazione della check-list permette di acquisire una "stima" delle condizioni di rischio che sarà di livello BASSO – MEDIO – ALTO. Gli indicatori che sono stati inseriti tendono a quantificare parametri, il più possibile verificabili

AREA A - INDICATORI AZIENDALI (10 indicatori)

Ad ogni indicatore è associato un punteggio che concorre al punteggio complessivo dell'area. I punteggi delle 3 aree vengono sommati.

AREA INDICATORI AZIENDALI

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

$$I \text{ inf} = \frac{\text{n. infortuni}}{\text{n. dipendenti}}$$

INDICATORI AZIENDALI

N	INDICATORE	DIMINUITO	INALTERATO	AUMENTATO	PUNTEGGIO	NOTE
1	Indice infortunistico	0	1 (*)	4	...	
2	Assenza per malattia (non maternità, allattamento, congedo matrimoniale)	0	1	4	...	
3	Assenze del lavoro	0	1	4	...	
4	% ferie non godute	0	1	4	...	
5	% trasferimenti interni richiesti dal personale	0	1	4	...	
6	% rotazione del personale (usciti-entrati)	0	1 (*)	4	...	
7	Procedimenti, sanzioni disciplinari	0	1 (*)	4	...	
8	N. di visite su richiesta del lavoratore al medico competente (D.Lgs 81/2008, art. 41 c.2 lett. C)	0	1 (*)	4	...	
9	Segnalazioni formalizzate del medico competente di condizioni stress al lavoro	0 - NO		4 - SÌ	...	
10	Istanze giudiziarie per licenziamento/demansionamento	0 - NO		4 - SÌ	...	
TOTALE PUNTEGGIO						

(*) 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.

INDICATORE	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ
Istanze giudiziarie per molestie morali/sexuali o segnalazione al medico competente di molestia morale protratta da parte di centro specializzato		Situazione che vincola la valutazione al secondo livello di approfondimento (mediante questionari) dello stress lavoro correlato

2. IDENTIFICAZIONE DELLE CONDIZIONI DI RISCHIO

INDICATORI AZIENDALI

INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO 0 - 25%		MEDIO 25 - 50%		ALTO 50 - 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
INDICATORE AZIENDALE*		0	10	11	20	21	40
PUNTEGGIO		_____		_____		_____	

TABELLA DI LETTURA:

DA	A	LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
0	10	RISCHIO BASSO 25%	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere la valutazione in caso di cambiamenti organizzativi aziendali o comunque ogni 2 anni.
11	20	RISCHIO MEDIO 50%	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Per ogni condizione di rischio identificata si devono adottare le azioni di miglioramento mirate. Monitoraggio annuale degli indicatori. Se queste non determinano un miglioramento entro un anno, sarà necessaria la somministrazione di questionari soggettivi.
21	40	RISCHIO ALTO + di 50%	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative con sicura presenza di stress correlato al lavoro. Si deve effettuare una valutazione della percezione dello stress dei lavoratori. E' necessario oltre al monitoraggio delle condizioni di stress la verifica di efficacia delle azioni di miglioramento.

FIRME

Il Datore di Lavoro _____
L'R.S.P.P. _____
L'R.L.S. _____
Il Medico Competente _____
Altri _____

LEGENDA INDICATORI ORGANIZZATIVI

% Assenze dal lavoro

S'intendono le condizioni sotto elencate:

- permessi retribuiti
- 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)

Con questo indicatore s'intende il ciclo di rinnovo o la sostituzione del personale, cioè la misura del tasso in cui una data impresa incrementa o perde il proprio personale. La velocità di rotazione/ricambio (in inglese turnover) può essere alta, quando vengono assunte diverse persone nuove in azienda e ne escono altrettante. Bassa quando il ciclo di assunti-dimessi è minore.

Secondo Schlesinger and Heskett, 1991, quando si fa un esame dei costi (sia quelli reali, come il tempo speso per reclutare una nuova risorsa, sia i costi di opportunità, come la perdita di produttività), il costo del ricambio/rotazione/turnover di un lavoratore è stato stimato essere fino al 150% del pacchetto remunerativo del lavoratore.

Formula di calcolo:

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