

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										

STRESS CORRELATO AL LAVORO NEL MONDO DELLA SCUOLA

Metodo operativo di valutazione e gestione del rischio stress in ambito scolastico

Redazione a cura di:

Gruppo tematico regionale "Ergonomia e Stress Correlato al Lavoro"

SiRVeSS (Sistema di Riferimento Veneto per la Salute e Sicurezza nelle scuole)

ISTRUZIONI

- 1 Nel caso di più plessi duplica il file
- 2 Per spostarsi fra i fogli di lavoro puoi utilizzare il Menu a destra
- 3 Per rispondere alle domande utilizza sempre la lettera "X"
- 4 Non puoi compilare da solo la griglia dati oggettivi : per calcolare i dati devi compilare la tabella del foglio "inserimento dati"
- Se non hai i dati oggettivi, utilizza il **foglio Risultati 2**
- 5 Ogni foglio può essere stampato

INTESTAZIONE

INSERIMENTO DATI

GRIGLIA DATI

A - AMBIENTE

B- CONTESTO

C1 - INSEGNANTI

C2 - AMMIINISTRATIVI

C3 - AUSILIARI

C4 - TECNICI

C5 - COORDINATORI

RISULTATI 1

RISULTATI 2

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

SCUOLA	IIS "FRISI" - "OLMO di Cornaredo"
TIPOLOGIA	Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
INDIRIZZO	Via Matteotti, 7 - Cornaredo
PROVINCIA	

N° Totale Studenti	435
N° Totale Studenti Stranieri	26
N° Totale Studenti disabili certificati	50
N° Totale Studenti con bisogni educativi specifici	50

GRUPPO DI VALUTAZIONE

COGNOME	NOME	RUOLO
AZZOLLINI	LUCA	D.S.
MARATEA	FRANCESCO	RSPP
TONELLI	FABIO	MEDICO COMPETENTE

DATA Milano, 30/10/2024

DATI OGGETTIVI

Dato Anno Scolastico di riferimento 2024/25	Valore Insegnanti	Valore Personale ATA
N° Totale lavoratori per sede/plesso	74	7
N. di invii alla Commissione medica di verifica per problemi connessi a comportamenti o ad assenze ripetute per malattia	0	0
N° Totale di lavoratori Entrati	5	2
N° Totale di lavoratori Usciti	1	1
N. di richieste di spostamenti interni tra classi o plessi scolastici	0	0
N. di esposti o segnalazioni da parte del personale, di classi o di genitori pervenuti al DS, al DSGA, al RLS o al MC	0	0
N. di procedimenti per sanzioni disciplinari	0	0
N. di procedimenti per sanzioni disciplinari per il mancato rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni	0	0

	AA.SS 2021/2022	AA.SS 2022/2023	AA.SS 2023/2024	
Numero lavoratori INSEGNANTI	66	66	74	
Numero lavoratori PERSONALE ATA	6	6	6	
Numero infortuni INSEGNANTI	0	0	0	
Numero infortuni PERSONALE ATA	0	0	0	
Numero ore perse dal lavoro a.s. oggetto della valutazione TOTALE (Insegnanti + ATA)	1%	1%	1%	
Numero ore di lavoro da contratto a.s. oggetto della valutazione TOTALE (Insegnanti + ATA)	1%	1%	1%	
N. di giorni di assenza per malattia INSEGNANTI	2%	2%	3%	
N. di giorni di assenza per malattia PERSONALE ATA	4%	7%	8%	
N. visite Dal MC (se nominato) su richiesta del lavoratore INSEGNANTI	0	0	0	
N. visite Dal MC (se nominato) su richiesta del lavoratore PERSONALE ATA	0	0	0	
	N° 1 o 2 plessi assegnati	N° 3 o 4 plessi assegnati	N° 5 plessi assegnati	N° > 5 plessi assegnati
Numero lavoratori INSEGNANTI	1	0	0	0
Numero lavoratori PERSONALE ATA	1	0	0	0

GRIGLIA DATI OGGETTIVI

Indicatore		INSEGNANTI	PERSONALE ATA
1	N. di invii alla Commissione medica di verifica per problemi connessi a comportamenti o ad assenze ripetute per malattia	0,0%	0,0%
2	% Rotazione del personale (Entrati/Usciti)	8,1%	42,9%
3	N. di richieste di spostamenti interni tra classi o plessi scolastici	0,0%	0,0%
4	N. di esposti o segnalazioni da parte del personale, di classi o di genitori pervenuti al DS, al DSGA, al RLS o al MC	0,0%	0,0%
5	N. di procedimenti per sanzioni disciplinari	0,0%	0,0%
6	N. di procedimenti per sanzioni disciplinari per il mancato rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni	0,0%	0,0%

Indicatore	Media ultimi 3 anni	Ultimo anno
7		
Indici infortunistici INSEGNANTI	0,0%	0,0%
Indici infortunistici Personale ATA	0,0%	0,0%
8		
% Assenze dal lavoro	1,0%	1,0%
9		
% assenze per malattia INSEGNANTI	0,0%	0,0%
% assenze per malattia PERSONALE ATA	1,1%	1,4%
10		
N. visite Dal MC (se nominato) su richiesta del lavoratore INSEGNANTI	0,0%	0,0%
N. visite Dal MC (se nominato) su richiesta del lavoratore PERSONALE ATA	0,0%	0,0%

		+ del 50% del personale è incaricato su 1 o 2 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su 3 o 4 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su 5 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su più di 5 plessi
11	N° lavoratore INSEGNANTI	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%
	N° lavoratore PERSONALE ATA	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%

N°	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione Ottimale	Situazione di Allerta	Situazione di Allarme	PUNTEGGIO	NOTE
1	N. di invii alla Commissione medica di verifica per problemi connessi a comportamenti o ad assenze ripetute per malattia	INSEGNANTI	Nessun caso 0 Punti	≤ 10% di casi (1) 3 Punti	> 10% di casi (1) 6 Punti	0	
			X				
		Personale ATA	Nessun caso 0 Punti	≤ 10% di casi (2) 3 Punti	> 10% di casi (2) 6 Punti	0	
			X				
<p><i>Si tratta degli invii alla Commissione istituita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in base all'art. 3, comma 3, del D.M. 12/2/2004 ("Criteri organizzativi dell'assegnazione delle domande agli organismi di accertamento sanitario...") e all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.</i></p> <p><i>Il GV considererà le situazioni per le quali è stata avviata la pratica nel corso dell'a.s. di riferimento per l'indagine, anche se l'iter non si è ancora concluso al momento della compilazione della griglia.</i></p>							
2	% Rotazione del personale (Usciti/Entrati)	INSEGNANTI	Nessun caso 0 Punti	≤ 20% di casi (1) 3 Punti	> 20% di casi (1) 6 Punti	3	
				X			
		Personale ATA	Nessun caso 0 Punti	≤ 10% di casi (2) 3 Punti	> 10% di casi (2) 6 Punti	3	
				X			
<p><i>L'indicatore descrive il fenomeno del turnover e misura i movimenti effettuati dai lavoratori in termini di entrata e uscita, anche nel caso in cui uno stesso lavoratore dovesse assentarsi e rientrare [ad esempio: personale comandato] nell'arco dello stesso anno.</i></p> <p><i>Numeratore: è dato dal numero di entrati + il numero di usciti nell'a.s. di riferimento per l'indagine</i></p> <p><i>Denominatore: è dato dal numero di lavoratori complessivo del gruppo di riferimento (Insegnanti e personale ATA)</i></p>							
3	N. di richieste di spostamenti interni tra classi o plessi scolastici	INSEGNANTI	Nessun caso 0 Punti	≤ 10% di casi (1) 2 Punti	> 10% di casi (1) 3 Punti	0	
			X				
		Personale ATA	Nessun caso 0 Punti	≤ 10% di casi (2) 2 Punti	> 10% di casi (2) 4 Punti	0	
			X				
<p><i>Il GV considererà solo le richieste pervenute per iscritto al DS nell'a.s. di riferimento per l'indagine (anche se non esaudite).</i></p> <p><i>In riferimento al personale ATA si includono anche gli spostamenti per cambio attività/mansione</i></p>							

4	N. di esposti o segnalazioni da parte del personale, di classi o di genitori pervenuti al DS, al DSGA, al RLS o al MC	INSEGNANTI	Nessun caso	≤ 10% di casi (1)	> 10% di casi (1)	0	
			0 Punti	3 Punti	6 Punti		
		X			0		
		Personale ATA	Nessun caso	≤ 10% di casi (2)		> 10% di casi (2)	
0 Punti	3 Punti		6 Punti				
X			0				
<p><i>Il GV considererà solo gli esposti e le segnalazioni debitamente documentati (cioè scritti ed autentici, anche se non protocollati), conservati agli atti, fatti pervenire o consegnati a mano al DS, al DSGA o al RLS. La presenza di esposti provenienti dall'interno e/o dall'esterno costituisce un fattore di pressione indipendentemente dal contenuto segnalato. Le informazioni da vagliare sono quelle relative all'a.s. di riferimento per l'indagine</i></p>							
5	N. di procedimenti per sanzioni disciplinari	INSEGNANTI	Nessun caso	≤ 10% di casi (1)	> 10% di casi (1)	0	
			0 Punti	3 Punti	6 Punti		
		X			0		
		Personale ATA	Nessun caso	≤ 10% di casi (2)		> 10% di casi (2)	
0 Punti	3 Punti		6 Punti				
X			0				
<p><i>Il GV considererà i procedimenti avviati nel corso dell'a.s. di riferimento per l'indagine, anche se l'iter non si è ancora concluso al momento della compilazione della griglia.</i></p>							
6	N. di procedimenti per sanzioni disciplinari per il mancato rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni	INSEGNANTI	Nessun caso	≤ 10% di casi (1)	> 10% di casi (1)	0	
			0 Punti	3 Punti	6 Punti		
		X			0		
		Personale ATA	Nessun caso	≤ 10% di casi (2)		> 10% di casi (2)	
0 Punti	3 Punti		6 Punti				
X			0				
<p><i>Il GV considererà i procedimenti avviati nel corso dell'a.s. di riferimento per l'indagine, anche se l'iter non si è ancora concluso al momento della compilazione della griglia.</i></p>							

7	Indici infortunistici (3)	INSEGNANTI	Diminuito 0 Punti	Inalterato 3 Punti	Aumentato 6 Punti	3	
			X	X			
		Personale ATA	Diminuito 0 Punti	Inalterato 3 Punti	Aumentato 6 Punti	3	
			X	X			

Il GV calcolerà un indice infortunistico semplificato, desumibile dal Registro Infortuni o da altro strumento di monitoraggio adottato nella scuola, suddividendo il personale in due sole categorie (personale docente + coordinatori di classe e personale ATA). Si farà riferimento agli ultimi tre aa.ss. conclusi.

- 1) Percentuale calcolata sul totale degli insegnanti della sede/plesso
- 2) Percentuale calcolata sul totale del personale ATA della sede/plesso
- 3) Nel caso in cui la risposta "Inalterato" corrisponda a 0, si segna la X nella casella "Diminuito"; ad esempio: la scuola ha 0 infortuni negli ultimi 3 aa.ss., si dovrebbe segnare "Inalterato" perché non ci sono variazioni, ma in questo caso "Inalterato" indica una condizione non cambiata perché non migliorabile, per cui la X va posta su "Diminuito" e non su "Inalterato"

8	% Assenza dal lavoro	UNICA	Diminuito 0 Punti	Inalterato 3 Punti	Aumentato 6 Punti	3	
				X			

I dati sono ricavabili dal sistema informatico ARGO Personale o dal sistema equivalente in uso nella scuola. Si farà riferimento agli ultimi tre aa.ss. conclusi

Assenze dal lavoro da considerare: es. malattia figlio, periodi di aspettativa per motivi personali, assenze ingiustificate, mancato rispetto dell'orario minimo di lavoro per ritardi, uscite anticipate, etc.

Non sono da considerare assenze quelle previste per lo sviluppo delle competenze (es. formazione), quelle legate ad agitazioni di carattere sindacale e/o ad assemblee autorizzate, quelle relative alla maternità e all'allattamento.

Numeratore: è dato dal numero totale di ore lavorative perse dai lavoratori nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di ore lavorabili da tutti i lavoratori

9	% Assenze per malattia	INSEGNANTI	Diminuito 0 Punti	Inalterato 3 Punti	Aumentato 6 Punti	6	
					X		
		Personale ATA	Diminuito 0 Punti	Inalterato 3 Punti	Aumentato 6 Punti	6	
					X		

I dati sono ricavabili dal sistema informatico ARGO Personale o dal sistema equivalente in uso nella scuola, e verranno aggreganti in due sole categorie (personale docente + coordinatori di classe e personale ATA). Si farà riferimento agli ultimi tre aa.ss. conclusi.

Sono esclusi: i giorni di assenza per maternità e allattamento, in quanto non si configurano come malattia.

Numeratore: è dato dal numero di giorni di assenza dal lavoro per malattia di tutti i lavoratori del gruppo di riferimento (Insegnanti e personale ATA) nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del gruppo di riferimento (Insegnanti e personale ATA)

10	N. visite Dal MC (se nominato) su richiesta del lavoratore (4)	INSEGNANTI	Diminuito 0 Punti	Inalterato 3 Punti	Aumentato 6 Punti	0	
			X				
		Personale ATA	Diminuito 0 Punti	Inalterato 3 Punti	Aumentato 6 Punti	0	
			X				

Il GV considererà le visite effettuate nel corso degli ultimi 3 aa.ss. conclusi.

4) Nel caso in cui la risposta "Inalterato" corrisponda a 0, si segna la X nella casella "Diminuito"; ad esempio: nella scuola non ci sono state visite dal MC su richiesta dei lavoratori negli ultimi 3 aa.ss., si dovrebbe segnare "Inalterato" perché non ci sono variazioni, ma in questo caso "Inalterato" indica una condizione non cambiata perché non migliorabile, per cui la X va posta su "Diminuito" e non su "Inalterato". Porre la X sulla casella "Diminuito" se la scuola non ha il MC

11	Il numero di plessi in cui si esolcia il servizio (Valore dell'anno di valutazione)	INSEGNANTI	+ del 50% del personale è incaricato su 1 o 2 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su 3 o 4 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su 5 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su più di 5 plessi	0	
			0 Punti	1 Punti	2 Punti	3 Punti		
		X						
		Personale ATA	+ del 50% del personale è incaricato su 1 o 2 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su 3 o 4 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su 5 plessi	+ del 50% del personale è incaricato su più di 5 plessi	0	
0 Punti	1 Punti		2 Punti	3 Punti				
X								

Il GV verifica in quante strutture è impegnato il personale considerando lo spostamento una condizione progressivamente più stressante perché richiede tempo di percorrenza e adattamento a strutture e gruppi differenti di colleghi

Dividere il numero di lavoratori incaricato su 1 o 2 plessi, 3 o 4 plessi, 5 plessi, > di 5 plessi e dividerlo per il numero di lavoratori totali

PUNTEGGIO TOTALE	27
CONVERSIONE DEL PUNTEGGIO	0

Rischio Non Rilevante	Medio	Alto
X		

A – AREA AMBIENTE DI LAVORO

N	INDICATORE	Situazione BUONA	Situazione DISCRETA	Situazione MEDIOCRE	Situazione NEGATIVA	PUNTEGGIO	NOTE
1	Il microclima (temperatura e umidità dell'aria e presenza di sostanze inquinanti) di tutti gli ambienti è adeguato?	Si, ovunque e in ogni stagione 0 Punti	Si, ma non ovunque e non sempre 1 Punto	No, in diversi ambienti e spesso 2 Punti	No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre 3 Punti	1	
<p><i>Il microclima dell'ambiente di lavoro è ritenuto uno degli elementi più importanti tra quelli che caratterizzano il benessere lavorativo e, specie negli ambienti promiscui e nel lavoro intellettuale, l'elemento cui senz'altro i lavoratori sono più sensibili ed attenti.</i></p> <p>Elementi di giudizio Valori microclimatici raggiunti nelle situazioni estreme (estate e inverno), frequenza di situazioni di disagio, concomitanza di situazioni negative (ad es. cattive situazioni microclimatiche e affollamento degli ambienti)</p>							
2	L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?	Si, sempre 0 Punti	Si, ma non dappertutto 1 Punto	In molti ambienti no, anche di sera 2 Punti	Quasi ovunque no, anche di sera 3 Punti	1	
<p><i>L'illuminazione di un posto di lavoro è data dalla somma di quella naturale, proveniente dalle finestre, e di quella artificiale, sia generale (lampade a soffitto) che localizzata (lampade da tavolo, illuminazione dei punti di lavoro, ecc.). L'illuminazione troppo bassa produce affaticamento visivo, quella troppo alta (compreso il riverbero del sole sugli occhi) produce fastidio, distrazione e rischio di infortunio.</i></p> <p>Elementi di giudizio Valori d'illuminamento, estensione e ricorrenza delle situazioni di disagio</p>							
3	C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio), negli uffici, in mensa?	No, anche se gli ambienti sono vuoti 0 Punti	No, ma solo negli ambienti pieni 2 Punti	Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti 4 Punti	Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni 6 Punti	2	
<p><i>Si dice riverbero (o rimbombo) il fenomeno della persistenza prolungata del suono in un ambiente chiuso, prima che questo venga totalmente assorbito. Il riverbero eccessivo è una delle caratteristiche ambientali più dannose ed irritanti per chi deve parlare, perché lo costringe ad alzare il tono della voce, e, contemporaneamente, è uno dei fattori che ostacola di più la trasmissione dei messaggi verbali.</i></p> <p>Elementi di giudizio Valori del riverbero, estensione e ricorrenza delle situazioni di disagio</p>							

4	Sono presenti attrezzature/strumenti (pc, lim, fotocopiatrici, stampanti..) adeguati e sufficienti per lo svolgimento del proprio lavoro?	Si	Sufficienti ma non sempre adeguati	Adeguati ma non sufficienti	Ne adeguati ne sufficienti	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>Il lavoratore ha a disposizione strumenti adeguati al raggiungimento del proprio compito nei tempi prefissati</i></p> <p>Elementi di giudizio Disponibilità di strumenti di lavoro funzionanti ed adeguati all'attività assegnata</p>							
5	Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?	Si, sempre	Si, ma non sempre	Spesso no	Quasi sempre no	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>La carenza di decoro, di pulizia e di igiene delle aule e degli ambienti scolastici in genere viene vissuta con fastidio e con il timore (sebbene il più delle volte infondato) di infezioni e malattie.</i></p> <p>Elementi di giudizio Frequenza e accuratezza delle pulizie, regole per la tenuta degli ambienti e degli spazi, efficacia della raccolta differenziata</p>							
6	Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo?	Si	Si, abbastanza	Non del tutto	Decisamente no	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>La carenza o l'inadeguatezza degli spazi esterni destinati ai momenti di svago (ricreazione, pausa pranzo, ecc.) o ad attività ludico-motorie (strutturate e non) è un elemento negativo avvertito soprattutto nelle scuole del I° ciclo, ma può costituire un problema anche per la gestione delle pause degli studenti delle superiori.</i></p> <p>Elementi di giudizio Dimensioni e caratteristiche (in relazione al numero di allievi), conduzione quotidiana, manutenzione e mantenimento degli spazi e delle attrezzature</p>							
7	La sede scolastica è facilmente raggiungibile dal personale (in auto o con altri mezzi) e dotata di parcheggio?	Si, comodamente	Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva	No, soprattutto se si arriva in certe ore	No, mai	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>Le difficoltà per raggiungere rapidamente e senza intoppi il proprio luogo di lavoro, specie in auto e nelle prime ore del giorno, costituiscono un fattore stressogeno particolarmente avvertito da tutti i lavoratori; anche le difficoltà di parcheggio o la distanza tra il parcheggio e l'ingresso della scuola rappresentano fattori negativi.</i></p> <p>Elementi di giudizio Localizzazione della sede, servizi pubblici di trasporto, spazi di parcheggio, viabilità interna delle aree di pertinenza, rampe e scale d'accesso, ascensori</p>							

8	Gli ambienti sono strutturati tenendo conto dell'accessibilità per i disabili?	Si, comodamente	Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva	No, soprattutto se si arriva in certe ore	No, mai	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		

Una scuola per essere accessibile deve garantire agli alunni, e a tutto il personale scolastico, di poter usufruire dei servizi, delle prestazioni e delle opportunità che essa offre

Elementi di giudizio *Disponibilità di ascensore, servoscala interno, bagni non a norma, segnalazioni visive per studenti con sordità o ipoacusia, mappe a rilievo e percorsi tattili per gli alunni con cecità o ipovisione*

AMBIENTE DI LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - A

6
(su 30)

NOTE DEL GV

IIS "FRISI" - "OLMO di Cornaredo"

B – AREA CONTESTO DEL LAVORO							
N	INDICATORE	Situazione BUONA	Situazione DISCRETA	Situazione MEDIOCRE	Situazione NEGATIVA	PUNTEGGIO	NOTE
1	Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico e l'utenza (alunni e famiglie)?	Si, viene tenuto sempre presente da tutti 0 Punti	Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica 2 Punti	No, c'è chi lo applica e chi no 4 Punti	No, quasi nessuno se ne ricorda 6 Punti	1	
Una delle principali fonti di disagio lavorativo, evidenziata anche nei focus e nelle interviste effettuate sul tema, è legata alla distanza tra le regole scritte e condivise e i comportamenti reali che vengono praticati, in particolare quando l'impressione che ne trae il lavoratore è che le regole siano state scritte solo per assolvere ad un obbligo formale. Elementi di giudizio Modalità di definizione, aggiornamento e diffusione del regolamento, evidenze e informazioni sul rispetto del regolamento da tutte le componenti scolastiche e dagli allievi							
2	I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?	Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati 0 Punti	Si, sono condivisi ma per vari motivi non sempre rispettati 1 Punto	No, sono condivisi solo in linea teorica 2 Punti	No, non sono condivisi ne rispettati 3 Punti	1	
Il gruppo classe costituisce, per ogni insegnante, l'oggetto prioritario del proprio lavoro e la parte preponderante del proprio impegno, in termini sia fisici che psicologici; logico quindi che l'insegnante attribuisca a questo aspetto una particolare valenza. Elementi di giudizio Modalità di definizione, aggiornamento e diffusione dei criteri di assegnazione degli insegnanti alle classi, modalità per declinare la condivisione dei criteri (Collegio Docenti, Dipartimenti, cc.d.c./team, ecc.)							
3	L'organizzazione dell'orario di lavoro del personale, prevede una rotazione tale da facilitare chi lavora su più plessi?	Si, sempre 0 Punti	Generalmente si 2 Punti	Spesso no 4 Punti	No, non è consuetudine neanche avanzarle 6 Punti	1	
La programmazione dell'orario di lavoro tiene conto delle esigenze del personale, a partire da che opera su più plessi Elementi di giudizio Raccolta delle richieste, limiti e/o vincoli alle richieste (es. limitazioni), organizzazione del lavoro a rotazione							
4	Le circolari emesse dal DS sono adeguate?	Si, sono chiare e puntuali 0 Punti	Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose 1 Punto	No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni 2 Punti	No, spesso mancano informazioni o non sono chiare 3 Punti	0	
Le circolari costituiscono uno strumento informativo interno di fondamentale importanza: alla trasmissione scritta delle informazioni, delle comunicazioni e delle scelte del DS i lavoratori tendono a dare un peso maggiore. Elementi di giudizio Numero complessivo annuo delle circolari e loro distribuzione nel tempo, modalità di diffusione, proprietà caratteristiche (formato, leggibilità, comprensibilità, ecc.), sovrapposizione o ridondanza							
5	I ruoli e i compiti delle persone con funzioni specifiche sono definiti e noti a tutto il personale?	Si, e l'organigramma è molto chiaro e preciso 0 Punti	Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso 1 Punto	No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari 2 Punti	No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi 3 Punti	0	
In un'organizzazione complessa sapere "chi fa che cosa" semplifica il lavoro, ne ottimizza l'esecuzione e agevola le relazioni ed i rapporti interpersonali: questo obiettivo può facilmente essere raggiunto predisponendo un organigramma per ruoli e compiti. Elementi di giudizio Modalità di creazione, aggiornamento e diffusione dell'organigramma per ruoli e compiti							
6	Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise?	Si, ognuno sa sempre cosa deve fare 0 Punti	Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle 1 Punto	No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie 2 Punti	No, sono imprecise e contraddittorie 3 Punti	1	
L'organizzazione del lavoro, in particolare di contesti ad alto livello di turnover, richiede la presenza di istruzioni operative chiare e standard Elementi di giudizio Modalità di definizione e diffusione delle istruzioni sulle cose da fare, tempestività delle richieste (ad es. programmazione anticipata dei lavori importanti)							
7	Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi?	Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente 0 Punti	Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati 2 Punti	No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati 4 Punti	No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono 6 Punti	0	
A partire dalla politica scolastica che il DS intende perseguire e passando per gli obiettivi di medio-lungo termine (pluriennali) e di breve-medio termine (l'anno scolastico o il quadrimestre), le parole d'ordine sono trasparenza, condivisione e individuazione delle priorità. Elementi di giudizio Modalità di definizione, aggiornamento e diffusione degli obiettivi, esplicitazione delle priorità, modalità per declinare la condivisione degli obiettivi, verifiche sull'effettuazione delle attività coerenti con gli obiettivi							
8	Esistono momenti strutturati di incontro individuale con il DS?	Si, fa tutto il possibile 0 Punti	Generalmente si, giornate e orari di disponibilità formalizzati 1 Punto	Generalmente no 2 Punti	No, ascolta veramente poco e con fatica 3 Punti	0	
Ogni lavoratore che lo richieda, ha la possibilità di comunicare con il DS in modo programmato e riservato Elementi di giudizio Modalità di ascolto del personale (orari, tempi, luoghi, ecc.), modalità di comunicazione delle risposte							
AMBIENTE DI LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - A						4 (su 33)	
NOTE DEL GV							

C1 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE

N	INDICATORE	Situazione BUONA	Situazione DISCRETA	Situazione MEDIOCRE	Situazione NEGATIVA	PUNTEGGIO	NOTE
1	C'è coerenza e condivisione all'interno del singolo team sui criteri di valutazione dell'apprendimento e comportamento degli allievi?	Si, c'è coerenza e piena condivisione	Generalmente sì, ma qualche problema può nascere	No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>Una parte non trascurabile dei problemi e dei possibili attriti tra colleghi, all'interno dello stesso team, nascono dal fatto di possedere opinioni anche molto diversificate rispetto alla valutazione dell'apprendimento degli allievi, specie quando si giunge alla stretta finale degli scrutini; la condivisione dei criteri di valutazione dell'apprendimento e della condotta costituisce inoltre un importante punto di forza del team nei rapporti a volte conflittuali con le famiglie e con gli stessi allievi, contribuendo non poco a migliorarli.</i></p> <p>Elementi di giudizio <i>Modalità di definizione, aggiornamento e diffusione dei criteri di valutazione, livello medio di conflittualità all'interno dei team sulla valutazione degli allievi, numerosità degli interventi mediatori del DS durante gli scrutini</i></p>							
2	I principi e i messaggi educativi sono condivisi ed applicati all'interno dei cc.d.c./team?	Si, c'è piena condivisione e applicazione	Generalmente sono condivisi ma non sempre applicati	Pur essendo condivisi sono sistematicamente disapplicati da qualcuno	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>Un altro ambito che tipicamente può portare a problemi relazionali e a contrasti tra colleghi, all'interno dello stesso cc.d.c./team, riguarda le regole educative da trasmettere agli allievi, i confini del lecito a scuola, lo stile educativo (spesso molto diversificato per importanza data a certi comportamenti o per qualità del rapporto docente/discente)</i></p> <p>Elementi di giudizio <i>Modalità di definizione, discussione e diffusione delle regole educative (anche ad allievi e famiglie), livello medio di conflittualità all'interno dei cc.d.c./team sulle regole comportamentali ed educative, numerosità degli interventi mediatori o censori del DS</i></p>							

3	Il DS valuta il ruolo educativo degli insegnanti in modo coerente ed oggettivo?	Si, sempre e oggettivamente	Si, con continuità	No, saltuariamente	No, mai	1	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p>La letteratura specifica di ambito scolastico sottolinea l'importanza del ruolo attivo del DS nel supportare le "battaglie" che, quotidianamente, gli insegnanti devono affrontare sul versante educativo, sia in classe che nel rapporto spesso difficile con le famiglie dei propri allievi; in molti casi viene evidenziato il mancato ruolo di supporto da parte del DS, quando comunque il comportamento della famiglia non è giustificato e giustificabile.</p> <p>Elementi di giudizio Ruolo del DS nei conflitti insegnante/famiglia o insegnante/allievo</p>							
4	All'interno dei cc.d.c./team c'è sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili?	Si, c'è sempre grande sintonia e aiuto reciproco	Generalmente si, ma più facilmente sul versante didattico	No, solo tra i colleghi che hanno simpatia reciproca	No, ognuno tende a lavorare da solo e non si interessa degli altri	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p>La letteratura evidenzia come molti casi di sindrome di burn-out tra gli insegnanti abbiano origine dal senso di isolamento con cui affrontano il proprio rapporto con le classi o i singoli allievi difficili, sia sul versante della didattica, sia soprattutto sul versante educativo e relazionale</p> <p>Elementi di giudizio Formalizzazione delle situazioni difficili, modalità di collaborazione e/o sostegno tra pari, numerosità degli interventi mediatori del DS</p>							
5	Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare?	Si, in numero e secondo tempistiche adeguati	Si, ma in numero e secondo tempistiche non sempre adeguati	Si, ma in numero non adeguato	Raramente e secondo tempistiche inadeguate	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p>Spesso gli insegnanti avvertono la sensazione di lavorare da soli e di non avere a disposizione dei momenti per il confronto: questo fattore è diventato ancora più importante da quando ha assunto un ruolo centrale la programmazione per competenze dell'intero Collegio Docenti e del c.d.c., programmazione che si fonda sulla definizione di unità di apprendimento interdisciplinari.</p> <p>Elementi di giudizio Modalità di organizzazione degli incontri interdisciplinari (ad es. tra chi, con quali obiettivi, con che tempi, con che strumenti/materiali di riferimento, chi conduce, ecc.), numerosità ed efficacia degli incontri interdisciplinari, modalità di diffusione e di consultazione delle programmazioni e dei materiali (individuali, di c.d.c./team, di dipartimento)</p>							

6	Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi?	Si, condivisi e trasparenti	Generalmente si	Generalmente no, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi	No	1	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>La creazione delle classi iniziali rappresenta una fase delicata e fondamentale. Un'attenta valutazione del livello di partenza dei nuovi iscritti ed una corretta aggregazione degli alunni, tale da rendere le classi omogenee anche sotto il profilo della numerosità dei ragazzi con bisogni educativi speciali e/o con disabilità e/o con storie di migrazione, permettono di condurre il processo educativo e formativo degli alunni in modo più efficiente.</i></p> <p>Elementi di giudizio Modalità di definizione, aggiornamento e diffusione dei criteri di formazione delle classi iniziali, modalità per declinare la condivisione dei criteri</p>							
7	Sono previste attività di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?	Si, inserite nel PTOF e coordinate da una FS	Si, inserite nel PTOF e affidate agli insegnanti più sensibili con le competenze adeguate	No, il PTOF non le prevede, ma ci sono diversi insegnanti che lo fanno	Il PTOF non le prevede e se ne occupano solo gli insegnanti che hanno il problema	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>Dal punto di vista dell'insegnante tenuto a fare lezione ad una classe, la presenza di un numero elevato di allievi non italiofoni costituisce un problema, seppur circoscritto al solo ambito professionale.</i></p> <p>Elementi di giudizio Progetti o percorsi d'accoglienza e "in itinere", verifica delle competenze linguistiche in ingresso, risorse dedicate</p>							

8	La comunicazione tra scuola alunni e famiglie è efficace e trasparente?	Si, le informazioni sono numerose, dettagliate e distribuite nel tempo	Si, vengono date adeguate informazioni, ma prevalentemente all'inizio dell'anno	No, se ne accenna solo in alcune occasioni	No, se ne accenna solo all'inizio dell'anno e poi basta	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>In molti casi i problemi di rapporto tra insegnante e allievi nascono dalla scarsità di informazioni che gli allievi e le famiglie ricevono sul percorso didattico che stanno affrontando (obiettivi delle singole discipline, argomenti più importanti, programmazione delle attività nel corso dell'anno, tipologia delle verifiche, criteri adottati per la loro valutazione, indicazioni per affrontare i compiti in classe, richiesta di impegno domestico ecc..</i></p> <p>Elementi di giudizio Tempi e modi dell'informazione alle famiglie e agli allievi</p>							
9	Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti?	Si, con diverse iniziative efficaci e utili	Si, con alcune iniziative utili, ma non sempre condivise	No, le azioni di aggiornamento non sono rispondenti al fabbisogno dei docenti	No, non vi è alcun tipo di aggiornamento	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>La crescita delle competenze professionali e la consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'offerta formativa dell'istituto sono elementi fondamentali per costruire i necessari anticorpi che permettono agli insegnanti di affrontare con maggior serenità e determinazione il proprio lavoro in aula e nel rapporto con allievi e famiglie.</i></p> <p>Elementi di giudizio Modalità di comunicazione del fabbisogno formativo, definizione e diffusione del piano d'aggiornamento per il personale, modalità organizzative e tempistica per la realizzazione dell'aggiornamento condiviso</p>							

10	Sono previsti incontri di programmazione tra insegnanti di classe e insegnanti di sostegno	Si, in numero adeguato	Si, ma non tanto spesso	No, in numero non adeguato	No, mai	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>Il docente di sostegno è assegnato alla classe, di cui diventa pienamente contitolare, e non al singolo alunno per cui vanno programmati incontri di coordinamento e programmazione delle attività in cui viene coinvolto nella programmazione complessiva</i></p> <p>Se non presente l'insegnante di sostegno, indicare nelle note e segnare X nella casella 0 punti</p>							
Elementi di giudizio		<i>Modalità di organizzazione degli incontri, numero di progetti o percorsi dedicati al singolo alunno ed all'aula</i>					
CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE - PUNTEGGIO PARZIALE - C1						8	
						(su 42)	

C2 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO

N	INDICATORE	Situazione BUONA	Situazione DISCRETA	Situazione MEDIOCRE	Situazione NEGATIVA	PUNTEGGIO	NOTE
11	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa	No, ognuno fa quel che vuole	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>In un'organizzazione complessa, la chiarezza del proprio ruolo e di quello che compete a ciascun lavoratore all'interno di un piccolo gruppo coeso (come tutti gli amministrativi della stessa segreteria) costituiscono fattori importanti per la qualità del lavoro.</i></p> <p>Elementi di giudizio <i>Organigramma dei ruoli e delle funzioni, sovrapposizioni o ridondanze</i></p>							
12	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare	Generalmente si, ma qualche volta capita	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>Per chiunque svolga un lavoro prevalentemente intellettuale (in questo caso il personale amministrativo), le interruzioni sono deleterie perché affaticano moltissimo la mente.</i></p> <p>Elementi di giudizio <i>Numero di telefonate cui rispondere, accesso diretto alle segreterie da parte dell'altro personale della scuola</i></p>							

13	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre	Generalmente si, con qualche eccezione	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>L'accavallarsi delle attività che devono essere svolte contemporaneamente induce affaticamento mentale, specie in chi svolge lavoro intellettuale.</i></p> <p>Elementi di giudizio Livello di sovrapposizione di cose da fare e frequenza dei momenti in cui ciò accade</p>							
14	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare	Generalmente si, con qualche eccezione	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>La letteratura riferisce il potenziale stressogeno di situazioni consolidate in cui il carico di lavoro quotidiano è soggetto ad ampie ed imprevedibili escursioni.</i></p> <p>Elementi di giudizio Ricorrenza e durata delle situazioni d'emergenza, che richiedono un sovraccarico di lavoro</p>							
15	Il lavoro assegnato in modalità agile	E' programmato su obiettivi concordati	E' programmato in buona parte	È programmato ma non comunicata la disponibilità oraria	Non c'è programmazione né di attività né di disponibilità oraria	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>Il lavoro in modalità agile prevede fiducia ed autonomia nella gestione delle attività affidate. La programmazione e la chiara identificazione di obiettivi e modalità di esecuzione sono fattori importanti per la qualità del lavoro singolo e del gruppo di appartenenza.</i></p> <p>Nel caso in non sia attivato, indicare nelle note e mettere X nella casella 0 punti</p>							
Elementi di giudizio		Piano di attività con obiettivi individuali e di gruppo, dotazione strumenti tecnologici					

16	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre	Generalmente si, con qualche eccezione	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p>Una fonte di stress può nascere dal contrasto tra le esigenze o le consegne attribuite dal DS al singolo impiegato e quelle stabilite nel mansionario o impartite dal DSGA.</p> <p>Elementi di giudizio Coerenza della richiesta del DS al singolo amministrativo con il ruolo di quest'ultimo all'interno dell'organizzazione dell'ufficio, sovrapposizione di conferimento d'incarichi specifici tra DS e DSGA</p>							
17	In che misura il lavoro assegnato in modalità agile è organizzato?	Si, non si blocca e c'è sempre il tempo per imparare ad usarlo	Si, ma a volte si blocca e quello nuovo non arriva con largo anticipo	No, spesso si blocca e quello nuovo arriva tardi	No, si blocca spessissimo e quello nuovo arriva all'ultimo momento	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p>Il punto dolente del lavoro al computer non è più l'obsolescenza delle macchine (hardware), ma la difficoltà di gestire il software, vuoi perché la macchina non riesce a farlo girare (bloccandosi spesso), vuoi perché è richiesta connessione ad internet (spesso lentissimo), vuoi perché l'operatore non ha ancora dimestichezza con il programma.</p> <p>Elementi di giudizio Qualità e velocità della connessione internet, frequenza dei guasti o blocchi della connessione, frequenza della modifica del software da utilizzare, assistenza tecnica, addestramento all'uso di nuovo software</p>							

18	Il DSGA supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o applicare una nuova normativa?	Si, sempre, con cura e professionalità	Si, anche se a volte un po' frettolosamente	Non sempre, a volte se ne disinteressa	Quasi mai e solo se si insiste	0		
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti			
<p><i>L'addestramento rispetto ai contenuti della propria mansione è un obbligo sancito dalla legge (D.Lgs. 81/08, art. 37); rispetto alle novità introdotte nel lavoro degli applicati di segreteria il soggetto incaricato di addestrarli può essere il DSGA.</i></p> <p>Elementi di giudizio Azioni di supporto e di accompagnamento del personale amministrativo da parte del DSGA</p>								
CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO – PUNTEGGIO PARZIALE - C2						8 (su 39)		

C3 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO

N	INDICATORE	Situazione BUONA	Situazione DISCRETA	Situazione MEDIOCRE	Situazione NEGATIVA	PUNTEGGIO	NOTE
19	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>In un'organizzazione complessa, la chiarezza del proprio ruolo e di quello che compete a ciascun lavoratore all'interno di un piccolo gruppo coeso (come tutti i collaboratori dello stesso plesso) costituiscono fattori importanti della qualità del lavoro</i></p> <p>Elementi di giudizio Organigramma dei ruoli, delle funzioni e delle zone di pertinenza, sovrapposizioni di più incarichi</p>							
20	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>Per chiunque stia svolgendo un lavoro, anche materiale, le interruzioni possono infastidire.</i></p> <p>Elementi di giudizio Frequenza e durata delle interruzioni lunghe (ad es. durante un lavoro particolare di pulizia o di manutenzione fermarsi per portare una circolare nelle classi)</p>							
21	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre	Generalmente si, con qualche eccezione	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>L'accavallarsi delle attività che devono essere svolte contemporaneamente induce affaticamento.</i></p>							

Elementi di giudizio <i>Livello di sovrapposizione di cose da fare e frequenza dei momenti in cui ciò accade</i>							
22	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare	Generalmente si, con qualche eccezione	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<i>La letteratura riferisce il potenziale stressogeno di situazioni consolidate in cui il carico di lavoro quotidiano è soggetto ad ampie ed imprevedibili escursioni.</i>							
Elementi di giudizio <i>Ricorrenza e durata delle situazioni d'emergenza, che richiedono un sovraccarico di lavoro</i>							
23	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre	Generalmente si, con qualche eccezione	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<i>Una fonte di stress può nascere dal contrasto tra le esigenze o le consegne attribuite dal DS al singolo collaboratore e quelle stabilite nel mansionigramma o impartite dal DSGA.</i>							
Elementi di giudizio <i>Coerenza della richiesta del DS al singolo collaboratore con i compiti abituali di quest'ultimo all'interno dell'organizzazione scolastica, sovrapposizione di conferimento d'incarichi specifici tra DS e</i>							
24	Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego?	Si, generalmente non ci sono problemi	Generalmente si, ma ci sono anche quelle molto vecchie e faticose da gestire	Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre sono molto vecchie	Decisamente no, le macchine e le attrezzature creano moltissimi problemi	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<i>I problemi possono nascere sia per l'utilizzo di macchine o attrezzature non adeguate (non ergonomiche, difettose, ecc.), sia per la necessità di operare con macchine complesse e delicate, di cui non si conoscono le modalità corrette d'uso.</i>							
Elementi di giudizio <i>Funzionalità e vetustà delle macchine e delle attrezzature, assistenza tecnica, addestramento all'uso di nuove macchine e attrezzature</i>							

25	Il DSGA pianifica il lavoro equamente tra tutto il personale?	Si, c'è molta attenzione su questo aspetto	Generalmente si, con qualche eccezione	Non sempre, e quando succede non è ben chiaro il motivo	Spesso no, e senza motivo plausibile	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		

Uno degli aspetti cui il personale ausiliario che opera nello stesso edificio dedica maggiore attenzione è l'equa ripartizione dei compiti, specie quelli pesanti e maggiormente rischiosi (pulizia straordinaria delle plafoniere o veneziane, deceratura dei pavimenti, spostamento di grandi quantità di arredi, ecc.)

Elementi di giudizio Frequenza o ricorrenza di evidenti e ingiustificate diverse ripartizioni di incarichi o compiti tra i vari collaboratori

CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO – PUNTEGGIO PARZIALE - C3

6
(su 33)

C4 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE TECNICO

N	INDICATORE	Situazione BUONA	Situazione DISCRETA	Situazione MEDIOCRE	Situazione NEGATIVA	PUNTEGGIO	NOTE
26	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole	2	
		0 Punti	2 Punti	3 Punti	4 Punti		
<p><i>In un'organizzazione complessa, la chiarezza del proprio ruolo e di quello che compete a ciascun lavoratore all'interno di un piccolo gruppo coeso (come tutto il personale che opera nello stesso reparto o laboratorio) costituiscono fattori importanti per la qualità del lavoro.</i></p> <p>Elementi di giudizio <i>Organigramma dei ruoli, delle funzioni e delle aree o azioni di pertinenza, sovrapposizioni di più incarichi</i></p>							
27	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni	1	
		0 Punti	2 Punti	3 Punti	4 Punti		
<p><i>Per chiunque stia svolgendo un lavoro, anche materiale, le interruzioni possono infastidire.</i></p> <p>Elementi di giudizio <i>Frequenza e durata delle interruzioni lunghe (ad es. durante un lavoro di manutenzione o di riordino del laboratorio fermarsi perché è necessario fare un intervento d'urgenza in un altro ambiente dell'istituto)</i></p>							

28	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre	Generalmente si, con qualche eccezione	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>L'accavallarsi delle attività che devono essere svolte contemporaneamente induce affaticamento mentale.</i></p> <p>Elementi di giudizio Livello di sovrapposizione di cose da fare e frequenza dei momenti in cui ciò accade</p>							
29	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare	Generalmente si, con qualche eccezione	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>La letteratura riferisce il potenziale stressogeno di situazioni consolidate in cui il carico di lavoro quotidiano è soggetto ad ampie ed imprevedibili escursioni.</i></p> <p>Elementi di giudizio Ricorrenza e durata delle situazioni d'emergenza, che richiedono un sovraccarico di lavoro, pianificazione settimanale delle attività</p>							
30	C'è coerenza tra le richieste del DS (o DSGA) e quelle del responsabile di laboratorio o degli insegnanti che utilizzano il laboratorio?	Si, sempre	Generalmente si, con qualche eccezione	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità	0	
		0 Punti	2 Punti	3 Punti	4 Punti		
<p><i>Una fonte di stress può nascere dal contrasto tra le esigenze o le consegne attribuite dal responsabile di laboratorio (manutenzione straordinaria di attrezzature, controlli periodici, ecc.) o dagli stessi insegnanti che utilizzano il laboratorio (predisposizione dell'esercitazione, interventi estemporanei di controllo o modifica, ecc.) e quelle del DS o del DSGA, che spesso non tengono conto dell'effettivo lavoro svolto dal tecnico e tendono ad utilizzarlo per altri scopi</i></p> <p>Elementi di giudizio Coerenza della richiesta del DS (o DSGA) al singolo tecnico con i compiti abituali di quest'ultimo all'interno dell'organizzazione del laboratorio, sovrapposizione di conferimento d'incarichi specifici tra DS (o DSGA) e responsabile di laboratorio, ricorrenza di richieste diverse e contrastanti tra un insegnante e un altro</p>							

31	Le macchine e le attrezzature a disposizione (anche informatiche) sono di facile impiego?	Si, generalmente non ci sono problemi	Generalmente si, ma ci sono anche quelle molto vecchie e faticose da gestire	Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre sono molto vecchie	Decisamente no, le macchine e le attrezzature creano moltissimi problemi	0	
		0 Punti	2 Punti	3 Punti	4 Punti		
<p><i>I problemi possono nascere sia per l'utilizzo di macchine o attrezzature non adeguate (non ergonomiche, difettose, obsolete, ecc.), sia per la necessità di operare con macchine complesse e delicate, di cui non si conoscono le modalità corrette d'uso.</i></p> <p>Elementi di giudizio Funzionalità e vetustà delle macchine e delle attrezzature, addestramento all'uso di nuove macchine e attrezzature, frequenza della modifica del software, addestramento all'uso di nuovo software</p>							
32	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	Si, anche se a volte un po' frettolosamente	Non sempre, a volte se ne disinteressa	Quasi mai e solo se si insiste	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>L'addestramento rispetto ai contenuti della propria mansione è un obbligo sancito dalla legge (D.Lgs. 81/08, art. 37); rispetto alle novità introdotte nel lavoro dei tecnici, il soggetto incaricato di addestrarli non può che essere il responsabile di laboratorio, eventualmente in collaborazione (per i temi della sicurezza) con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'istituto.</i></p> <p>Elementi di giudizio Azioni di addestramento da parte del responsabile del laboratorio o di altri insegnanti</p>							

33	Il personale opera stabilmente sempre nello stesso laboratorio?	Si	Si, ma con alcune eccezioni	No, spesso si è costretti a passare da un laboratorio all'altro	No, ad ogni anno scolastico si cambia laboratorio	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>Il fatto di modificare spesso (o addirittura ogni anno) l'attribuzione dei tecnici ai vari laboratori dell'istituto, specie se diversi per caratteristiche e tipologia delle attività didattiche da svolgervi, costituisce sia un fattore di stress per il personale tecnico, sia una notevole complicazione organizzativa, per la necessità di provvedere periodicamente alla sua formazione e al suo addestramento.</i></p> <p>Elementi di giudizio <i>Frequenza o ricorrenza degli spostamenti da un laboratorio ad un altro, corrispondenza tra titolo di studio o esperienza pregressa del tecnico e tipologia di laboratorio</i></p>							
34	Il DS promuove l'aggiornamento del personale tecnico in relazione agli aggiornamenti tecnologici?	Si, con diverse iniziative	Si, con alcune iniziative	No, le azioni promozionali sono poche e discontinue	No, non vi è alcun tipo di promozione	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>La crescita delle competenze professionali in relazione agli aggiornamenti tecnologici è elemento fondamentale per garantire di essere in grado di supportare il personale nel proprio lavoro in aula e nel rapporto con allievi e famiglie.</i></p> <p>Elementi di giudizio <i>Modalità di definizione e diffusione del piano d'aggiornamento, modalità per la raccolta delle richieste d'aggiornamento, modalità organizzative e tempistica per la realizzazione dell'aggiornamento, risorse dedicate</i></p>							

35	DS (o DSGA) hanno formalizzato in un documento responsabilità/ ruoli in merito al trattamento dei dati?	Si, ognuno sa bene cosa deve fare	Generalmente si, con qualche eccezione	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		

All'interno dell'organigramma dell'Istituto scolastico sono individuati i soggetti autorizzati e responsabili della protezione dei dati e tutto il personale è a conoscenza della attività che devono svolgere e del ruolo che esercitano

Elementi di giudizio Formalizzazione del documento, chiara identificazione dei soggetti e dei ruoli affidati, comunicazione a tutto il personale

TO DEL LAVORO – PERSONALE TECNICO – PUNTEGGIO PARZIALE - C4	7 (su 40)
--	---------------------

C5 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – COORDINATORI DI CLASSE

N	INDICATORE	Situazione BUONA	Situazione DISCRETA	Situazione MEDIOCRE	Situazione NEGATIVA	PUNTEGGIO	NOTE
36	Il DS sostiene il ruolo dei coordinatori?	Si, sempre e in modo convinto	Si, lo approva ma a volte non lo sostiene	No, fatica a sostenerlo e tende a non interessarsene	No, spesso lo contrasta	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<i>Il coordinatore di classe ha un ruolo complesso di raccordo tra docenti e il DS, di relazione con le famiglie, di programmazione per le classi V e di coordinamento tra piani educativi</i>							
Elementi di giudizio		<i>Modalità di comunicazione del ruolo da parte del DS nei confronti dell'interno e dell'esterno, partecipazione del DS a incontri critici, coinvolgimento del coordinatore in ogni controversia segnalata insegnanti e definizione dell'orario di servizio tale da permettere un adeguato svolgimento del ruolo</i>					
37	C'è raccordo tra i docenti e la Dirigenza in merito all'organizzazione del lavoro?	Si, c'è raccordo e piena condivisione	Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini	No, non sempre e i problemi emergono	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<i>I problemi organizzativi, didattici della classe e comportamentali degli alunni sono di pertinenza del ruolo docente e vanno gestiti in accordo con il DS. Meno sono chiari i criteri adottati e più complesso sarà il ruolo del coordinatore per raccordare le parti.</i>							
Elementi di giudizio		<i>Presenza di criteri chiari per l'esercizio del ruolo nel Consiglio di classe e in fase di scrutini (in assenza del DS) e per la verifica dello stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato e del P Didattico Personalizzato (predisposti rispettivamente per gli alunni con disabilità e per quelli con bisogni educativi speciali o con una diagnosi di DSA certificata)</i>					

38	C'è raccordo tra i coordinatori e la Dirigenza in merito a problemi comportamentali degli alunni?	Si, c'è raccordo e piena condivisione	Generalmente si, ma qualche problema può nascere per alcune situazioni	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<i>I problemi comportamentali degli alunni vanno gestiti in accordo con il DS e in condivisione con gli insegnanti.</i>							
Elementi di giudizio		<i>Presenza di criteri chiari e condivisi anche con le famiglie in merito a problemi comportamentali degli alunni</i>					
39	Il Consiglio di classe sostiene il coordinatore nel rapporto con le famiglie, rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili?	Si, sempre e in modo convinto	Si, non contrasta ma a volte non lo sostiene	No, fatica a sostenerlo e tende a non interessarsene	No, spesso sembra remi addirittura contro	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<i>Il consiglio di classe è organismo collegiale costituito da docenti che si riuniscono al fine di concordare le attività scolastiche e didattiche più idonee</i> <i>La programmazione didattica viene pianificata nei primi mesi dell'anno in modo tale da avere bene in mente quali saranno tutte le attività e i compiti che dovranno essere eseguiti dagli studenti e le modalità con cui gli insegnanti porteranno avanti il loro programma scolastico</i>							
Elementi di giudizio		<i>Il consiglio di classe che pianifica in modo chiaro e solerte attività e compiti degli studenti consente di identificare le situazioni didatticamente o educativamente difficili e sostiene il coordinatore nel rapporto con le famiglie di appartenenza</i>					
40	C'è supporto quando i coordinatori di classe (delegati) presiedono il Consiglio e gli scrutini in assenza del DS	Si, c'è sempre aiuto reciproco	Si, non lo contrasta ma a volte non lo sostiene	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni	No, spesso sembra remi addirittura contro	2	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<i>In assenza del DS, il coordinatore di classe può essere delegato a presiedere Consiglio di Classe e scrutini. In questo caso la figura del coordinatore e quella di segretario debbono essere "obbligatoriamente" distinte</i>							
Elementi di giudizio		<i>Il ruolo del coordinatore di classe viene agevolato dalla disponibilità di altro componente del Consiglio a ricoprire il ruolo di segretario. Il ruolo delegato viene riconosciuto, non vengono messi in discussione i criteri ed i docenti esaminano le proposte di voto giungendo alla valutazione finale che sarà cura del coordinatore immettere nel registro elettronico</i>					

41	C'è raccordo tra coordinatore ed insegnanti per la predisposizione di documenti per le commissioni d'esame?	Si, c'è raccordo e piena condivisione	Generalmente si	No, non sempre	No, spesso in totale disaccordo tra loro	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<i>Il coordinatore e gli insegnanti concordano i documenti da adottare per le commissioni d'esame</i>							
Elementi di giudizio		<i>Sono individuati i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte, di conduzione e valutazione del colloquio, per l'attribuzione del punteggio integrativo</i>					
42	All'interno dei cc.d.c./team c'è sostegno per le funzioni di coordinamento e verifica dell'andamento del Piano Educativo Individuale (PEI)	Si, c'è raccordo e piena condivisione	Generalmente si	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni	No, spesso in totale disaccordo tra loro	0	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<i>Il coordinatore presiede il lavoro del gruppo in particolare nella fase di valutazione didattica periodica e finale degli alunni con disabilità per i quali è previsto il PEI</i>							
Elementi di giudizio		<i>Coordina le attività del team per la valutazione e la predisposizione della documentazione e delle misure di flessibilità e degli interventi di didattica personalizzata o individualizzata il team collaborando esplicitando le modalità di sostegno didattico, le modalità di verifica, i criteri di valutazione così da rendere possibile una chiara e inclusiva verifica dell'apprendimento</i>					

43	All'interno dei cc.d.c./team c'è sostegno per le funzioni di coordinamento e verifica dell'andamento del Piano Didattico Personalizzato (PDP)	Si, c'è raccordo e piena condivisione	Generalmente si	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni	No, spesso in totale disaccordo tra loro	1	
		0 Punti	1 Punto	2 Punti	3 Punti		
<p><i>Il piano didattico personalizzato è redatto entro i primi tre mesi dell'anno scolastico e può richiedere il contributo esterno di esperti, la partecipazione della famiglia e dell'alunno E' compito del coordinatore di classe raccogliere le informazioni riguardanti l'alunno, sia consultando la certificazione depositata in segreteria, sia prendendo contatti con la famiglia</i></p>							
Elementi di giudizio		<i>Il coordinatore guida la progettazione didattica della classe come prodotto di un lavoro comune degli insegnanti di sostegno e degli insegnanti curricolari</i>					

44	All'interno del Consiglio di classe, c'è sostegno al coordinatore nel rapporto con gli studenti rispetto a situazioni difficili (didatticamente o educativamente)	Si, sempre	Si, non lo contrasta	No, fatica a sostenerlo e tende a non interessarsene	No, spesso sembra remi addirittura contro	0	
		0 Punti	2 Punti	4 Punti	6 Punti		
<p><i>Il consiglio di classe è organismo collegiale costituito da docenti che si riuniscono al fine di concordare le attività scolastiche e didattiche più idonee</i></p> <p><i>La programmazione didattica viene pianificata nei primi mesi dell'anno in modo tale da avere bene in mente quali saranno tutte le attività e i compiti che dovranno essere eseguiti dagli studenti e le modalità con cui gli insegnanti porteranno avanti il loro programma scolastico</i></p>							
Elementi di giudizio	<i>Il consiglio di classe sostiene il coordinatore nel rapporto con gli studenti individuando gli strumenti e le strategie didattiche che riterrà più opportune per ciascun allievo in situazioni difficili</i>						
CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE COORDINATORI DI CLASSE - PUNTEGGIO PARZIALE – C5						8	
						(su 42)	

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : INSEGNANTI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	0	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C1 – Insegnanti – Contenuto del lavoro	8						
Totale	18	0	31	32	63	64	125

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 31	Non Rilevante	X	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. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 32 e 63	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 63	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : AMMINISTRATIVI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	0	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C2 – Amministrativi – Contenuto del lavoro	8						
Totale	18	0	31	32	61	62	122

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 31	Non Rilevante	X	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. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 32 e 61	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 61	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : AUSILIARI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	0	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C3 – Ausiliari – Contenuto del lavoro	6						
Totale	16	0	29	30	58	59	116

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 29	Non Rilevante	X	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. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 30 e 58	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 58	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : TECNICI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	0	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C4 – Tecnici – Contenuto del lavoro	7						
Totale	17	0	31	32	62	63	123

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 31	Non Rilevante	X	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. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 32 e 62	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 62	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : COORDINATORI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	0	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C5 – Coordinatori – Contenuto del lavoro	8						
Totale	18	0	30	31	60	61	110

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 30	Non Rilevante	X	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. ed effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.
Tra 31 e 60	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 60	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che determinano la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : INSEGNANTI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	10	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C1 – Insegnanti – Contenuto del lavoro	8						
Totale	28	0	31	32	63	64	125

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 31	Non Rilevante	X	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.
Tra 32 e 63	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 63	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : AMMINISTRATIVI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	10	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C2 – Amministrativi – Contenuto del lavoro	8						
Totale	28	0	31	32	61	62	122

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 31	Non Rilevante	X	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.
Tra 32 e 61	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 61	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : AUSILIARI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	10	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C3 – Ausiliari – Contenuto del lavoro	6						
Totale	26	0	29	30	58	59	116

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 29	Non Rilevante	X	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.
Tra 30 e 58	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 58	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : TECNICI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	10	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C4 – Tecnici – Contenuto del lavoro	7						
Totale	27	0	31	32	62	63	123

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 31	Non Rilevante	X	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.
Tra 32 e 62	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 62	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

RISULTATI VALUTAZIONE DEL RISCHIO SLC : COORDINATORI

AREA	RISULTATO	Rischio Non Rilevante		Rischio Medio		Rischio Alto	
		0	29	30	58	59	116
Griglia di raccolta dati oggettivi	10	0		10		20	
A – Ambiente di lavoro	6						
B – Contesto del lavoro	4						
C5 – Coordinatori – Contenuto del lavoro	8						
Totale	28	0	31	32	63	64	125

Punteggio finale	Livello di rischio	RISULTATO	Esito finale e azioni da mettere in atto
≤ 31	Non Rilevante	X	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.
Tra 32 e 63	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 di rischio e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 2 aa.ss
> 63	Alto		L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Realizzare interventi correttivi immediati rispetto agli indicatori della check list dove è stata valutata una situazione di rischio medio e alto 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 "non rilevante", realizzare la valutazione approfondita e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.