

Istituto Comprensivo Robilante

D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Rilevazione stress e lavoro correlato

Relazione generale

Tutti i plessi

Robilante, gennaio 2020

A. PREMESSA

Di seguito viene proposto un metodo completo per la valutazione e la gestione dei rischi da stress lavoro correlato (rischi SL-C) in ambito scolastico. Per gli opportuni approfondimenti del tema si rimanda alla normativa di riferimento¹ e alle diverse pubblicazioni reperibili, che tuttavia non trattano esplicitamente il caso della scuola. Per un inquadramento sintetico si può invece consultare il pacchetto di diapositive proposto a corredo dell'intervento formativo rivolto al personale scolastico e contenuto nel presente lavoro.

I rischi che originano dalle situazioni stressanti in ambito lavorativo fanno parte della più ampia categoria dei rischi di natura ergonomica e, per il tipo di conseguenze cui possono portare, vengono classificati all'interno dei rischi psicosociali. Nonostante sia possibile affermare che l'esperienza dello stress ha senza dubbio una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, la letteratura e la normativa (europea e nazionale) concordano nel dare un'importanza determinante all'ambiente di lavoro e, ancor più, all'organizzazione del lavoro e al suo contenuto specifico. **La valutazione dei rischi SL-C è obbligatoria anche per le scuole, così come è obbligatorio, nei casi in cui si dimostri necessario, adottare specifiche ed adeguate misure di prevenzione**, cioè mettere in atto tutte quelle azioni che possono migliorare l'organizzazione del lavoro e che afferiscono principalmente al ruolo del dirigente scolastico.

Il miglioramento dell'organizzazione del lavoro è un processo che deve nascere all'interno di ogni singola istituzione scolastica, con l'obiettivo di armonizzare il potenziale rappresentato dalla popolazione lavorativa con le esigenze espresse da questa, con le regole e le priorità che la scuola si è date, con le criticità o le opportunità individuate, con i vincoli di natura contrattuale o normativo e con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie. Non esistono modelli di intervento rigidi e precostituiti, ogni scuola deve innescare il proprio processo di crescita, partendo da un'analisi attenta della situazione e da una conoscenza completa delle prassi e delle consuetudini interne. **Il dirigente scolastico deve essere consapevole che un contesto lavorativo caratterizzato da un'organizzazione carente o addirittura inadeguata, incapace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, non può favorire la crescita dell'istituzione scolastica** in termini di qualità dell'offerta formativa, di coerenza dei messaggi educativi, di sviluppo e ricerca didattica, di iniziative ed attività di ampliamento dell'offerta formativa, di apertura al territorio e alle scuole viciniori, ecc., con un danno complessivo d'immagine e di credibilità che può facilmente diventare irreparabile.

Il risultato di questo processo di crescita è il cosiddetto *benessere organizzativo*, al quale deve idealmente tendere ogni organizzazione del lavoro complessa, come certamente è anche una scuola. Esso si basa su diverse parole chiave, alcune delle quali, riferite alla scuola, vale la pena citare, perché costituiscono dei riferimenti importanti anche per questo lavoro:

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

B. DESCRIZIONE GENERALE DEL METODO

Il metodo e i materiali proposti tengono conto di alcuni principi ed indirizzi desunti dalla letteratura sull'argomento (ormai molto abbondante, seppure non specifica per la scuola) e di alcune esperienze condotte dalla *Rete di scuole per la sicurezza della provincia di Treviso* tra il 2008 e il 2010 e dalla *Rete di scuole della provincia di Vicenza per la sicurezza* tra il 2009 e il 2010. Di seguito le indicazioni generali vengono brevemente descritte e commentate.

1) La valutazione dei rischi SL-C viene affidata ad un'apposita commissione, chiamata **Gruppo di Valutazione (GV)** e composta da:

- il vicario del DS o comunque un suo collaboratore (si suggerisce che il DS non sia coinvolto direttamente per evitare il rischio che possa essere mosso da pregiudizi nei confronti di questa problematica)
- il responsabile SPP (o un addetto SPP, se il responsabile è esterno)
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (se nominato)

2) Per diversi motivi si è considerato non obbligatorio l'inserimento del Medico Competente (MC) nel GV, pur suggerendone senz'altro il coinvolgimento nelle realtà scolastiche in cui è presente:

- non tutte le scuole hanno nominato il MC e la necessità di occuparsi dei rischi da SL-C non è motivo sufficiente per nominarlo apposta
- nella maggior parte delle scuole che hanno dovuto nominare il MC, questo si occupa del solo personale di segreteria individuato come videoterminalista, cioè di un gruppo molto contenuto di persone, e rischia pertanto di avere una visione abbastanza parziale la realtà scolastica complessiva
- il contributo fattivo del MC potrebbe perciò essere confinato alla sola supervisione metodologica del lavoro del GV, seppure comunque utile, senza poter entrare direttamente nel merito delle questioni

3) La gestione dei rischi SL-C è naturalmente competenza del dirigente scolastico, sulla base delle proposte operative formulate dal GV

4) Il metodo si basa sull'applicazione periodica dei seguenti tre strumenti:

- una **griglia di raccolta di dati oggettivi**, che, raccogliendo informazioni su fatti e situazioni "spia" (o "sentinella"), fornisce una fotografia oggettiva della realtà scolastica rispetto al tema trattato
- una **check list**, che indaga le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo, permettendo nel contempo di individuare le possibili misure di prevenzione e miglioramento
- uno specifico **pacchetto formativo** sul tema dei rischi SL-C

5) Sia la griglia che la check list conservano la connotazione di strumenti oggettivi, anche se non in senso assoluto; la loro relativa oggettività discende dal fatto di essere impiegati da un gruppo di persone (in GV appunto) e non da un singolo individuo e di condurre ad un risultato che rappresenta l'esito di una mediazione tra molteplici e diverse prospettive e punti di vista

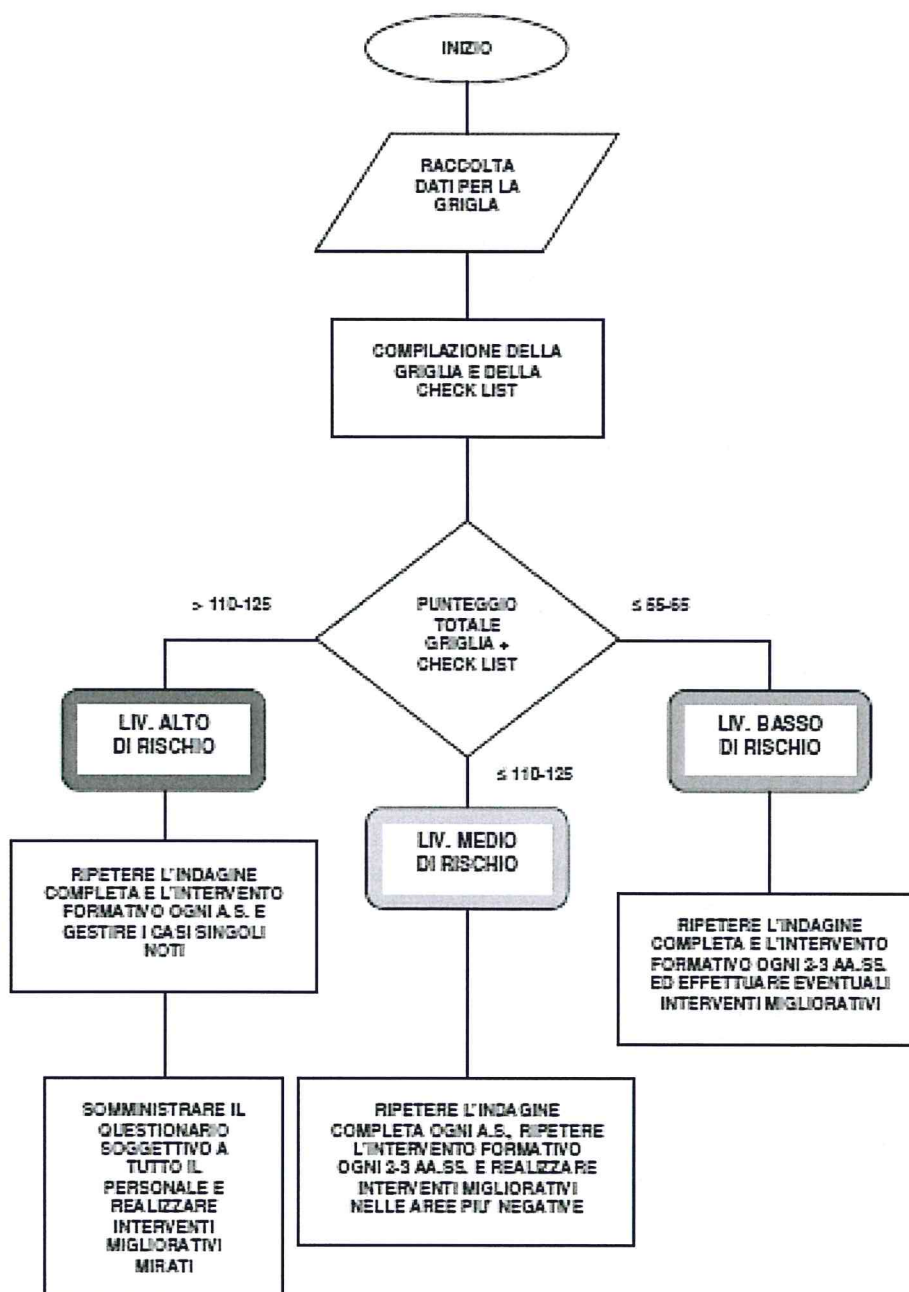
6) Il terzo strumento è invece gestito dal responsabile SPP scolastico (o comunque da un componente del Servizio), eventualmente in collaborazione con il MC

7) Il metodo proposto prevede la somministrazione di un questionario direttamente al personale scolastico (strumento d'indagine soggettiva sulla percezione della problematica SL-C).

Il questionario soggettivo viene proposto in via sperimentale e nell'attesa che un apposito progetto avviato dal Dipartimento Regionale di Prevenzione ne realizzi uno di specifico per l'ambito scolastico. Il questionario è stato studiato per incrociare la percezione delle persone coinvolte con le informazioni raccolte attraverso l'analisi oggettiva, in modo da valutare il livello di coerenza tra i diversi dati raccolti e da approfondire eventuali ambiti dove le risultanze negative sono concordi; inoltre è stato pensato per poter essere utilizzato direttamente dal GV (senza una consulenza indispensabile da parte di esperti esterni)

8) nei limiti del possibile si è tenuto conto delle differenze che caratterizzano i diversi ordini e gradi di scuola, pur nella considerazione che le problematiche stress lavoro-correlate hanno una matrice comune e trasversale alle singole realtà.

Schema generale per la valutazione e la gestione dei rischi da stress lavoro-correlato a scuola



C. LA GRIGLIA DI RACCOLTA DEI DATI OGGETTIVI

Ad unanime parere di tutti gli studi sul tema, la raccolta di alcuni dati oggettivi costituisce la prima, indispensabile fase da mettere in atto per la valutazione dei rischi SL-C. L'impiego della griglia necessita di alcune istruzioni:

1) i dati grezzi necessari alla compilazione della griglia possono essere raccolti dal personale di segreteria o da qualsiasi altro soggetto interno alla scuola che abbia accesso alle informazioni

necessarie; tuttavia **spetta poi solo al GV il compito di valutare le singole evidenze e di compilare la griglia**, assumendo all'occorrenza ulteriori e più dettagliate informazioni in merito ai casi dubbi

2) è infatti evidente che ogni indicatore proposto, pur preciso nella sua definizione, si presta comunque ad un'interpretazione collegiale da parte del GV e che tale interpretazione introduce inevitabilmente un margine di soggettività nell'utilizzo dello strumento

3) ad ogni tornata di utilizzo della griglia, i dati si riferiscono all'ultimo anno scolastico concluso; si suggerisce pertanto di compilare la griglia tra settembre e dicembre

4) a discrezione del DS, sentiti i componenti del GV, è possibile compilare un'unica griglia per l'intera istituzione scolastica, oppure più griglie, riferite alle singole sedi o plessi; può essere infatti che le sedi o i plessi in cui è suddivisa la scuola abbiano delle caratteristiche anche assai diverse tra loro, per aggregazione di personale docente e/o ATA, per tipologia di utenza, per distanza dalla sede centrale, ecc.

5) per ogni indicatore della griglia si riporta nella colonna "PUNTI" il valore desunto da una delle tre colonne colorate, in base al dato grezzo di partenza (numero assoluto di casi accettati dal GV); ad esempio: in una scuola dove operano 75 insegnanti, 2 di questi hanno chiesto trasferimento = $2,7\% = 3$ punti; in una scuola con 30 classi, 5 volte un gruppo di genitori ha inviato al DS un esposto scritto per problemi con un insegnante = $16,7\% = 4$ punti

6) una volta completato l'esame di tutti gli indicatori, si esegue la somma, ottenendo il "PUNTEGGIO TOTALE GRIGLIA"

7) il GV può decidere di aggiungere alcune note alla compilazione della griglia, con lo scopo di meglio chiarire il processo di valutazione messo in atto; tra le note è bene precisare anche le basi numeriche utilizzate per il calcolo delle percentuali (n. insegnanti della sede/plesso, n. personale ATA della sede/plesso, ecc.)

8) convenzionalmente, i dati oggettivi raccolti si definiscono "non significativi" se il "punteggio totale griglia" è inferiore o al più uguale a 20 punti, altrimenti si definiscono "significativi"; questa precisazione può essere utile in sede di verbalizzazione oppure nelle comunicazioni sintetiche dei risultati ottenuti

9) è **necessario archiviare ogni griglia compilata**, sia come documento comprovante l'assolvimento dell'obbligo di valutazione dei rischi SL-C, sia soprattutto per il necessario confronto con le situazioni pregresse; alle successive applicazioni della griglia è bene considerare almeno le seguenti due situazioni:

a. un "punteggio totale griglia" **inferiore o uguale** a quello della valutazione precedente costituisce una **situazione positiva** (se sono stati realizzati degli interventi correttivi, questi hanno dato il loro frutto, la strada di miglioramento intrapresa è buona; tuttavia vale la pena analizzare anche i dati parziali, cioè le singole righe, per capire quali voci sono eventualmente peggiorate)

b. un "punteggio totale griglia" **superiore** a quello della valutazione precedente rappresenta una **situazione d'allarme** e richiede particolare attenzione (se sono stati realizzati degli interventi correttivi, questi probabilmente non sono adeguati alla situazione e vanno rivisti)

Dalla compilazione dei questionari oggettivi, presenti agli atti della scuola, risultano i seguenti risultati:

Plesso	Domande										
	invii commissione per problemi connessi a comportamenti o assenze ripetute per malattia		richieste di trasferimento per incompatibilità con la situazione lavorativa		classi con più di 27 alunni	esposti di classi e/o di genitori preventi al DS		procedimenti interni per sanzioni disciplinari		segnalazioni per problemi connessi a relazioni interpersonali o ad organizzazione del lavoro	
	insegnanti	ATA	insegnanti	ATA	insegnanti	insegnanti	ATA	insegnanti	ATA	insegnanti	ATA
generale	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0

Plesso	richiesta spostamenti interni per incompatibilità con la situazione lavorativa		classi con studenti certificati	totale
	insegnanti	ATA	insegnanti	
generale	0	0	3	5

Dalla disamina dei risultati si evince che non si supera la soglia di attenzione di 20 punti..

D. LA CHECK LIST

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

A) area **Ambiente di lavoro**, in cui si indagano alcuni parametri della struttura scolastica che la letteratura individua come possibili sorgenti di stress per i lavoratori, in particolare per gli insegnanti; sono presi in esame i parametri microclimatici e alcuni fattori di tipo fisico (illuminazione, rumore, ecc.)

B) area **Contesto del lavoro**, in cui si considerano diversi indicatori riferiti all'organizzazione generale del lavoro all'interno della scuola; gli indicatori riguardano in particolare lo stile della leadership del DS, la trasparenza del modello organizzativo e le modalità dei processi decisionali

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

C1 – insegnanti

C2 – amministrativi

C3 – collaboratori

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

L'impiego della check list necessita di alcune istruzioni (in parte simili a quelle già fornite per la compilazione della griglia):

1) i giudizi richiesti devono riferirsi alla situazione attuale in cui si trova la scuola o comunque a quella considerata unanimemente rappresentativa della realtà attuale; se si ritiene necessario fissare un riferimento temporale convenzionale, si considererà l'ultimo anno scolastico concluso (in questo caso si suggerisce di compilare la check list tra settembre e dicembre)

2) a discrezione del DS, è possibile compilare un'unica check list per l'intera istituzione scolastica, oppure più check list, riferite alle singole sedi o plessi; può essere infatti che le sedi o i plessi in cui è suddivisa la scuola abbiano delle caratteristiche anche assai diverse tra loro, per aggregazione di personale docente e/o ATA, per tipologia di utenza, per distanza dalla sede centrale, ecc.

3) ogni area/sottoarea della check list è composta da diversi indicatori, secondo la tabella riportata qui sotto

Area/sottoarea N. indicatori

A 6

B 8

C1 9

C2 7

C3 7

Totale 37

il GV esprimerà un giudizio rispetto ad ognuno degli indicatori di ogni area/sottoarea, aiutandosi con i descrittori a disposizione (colonne colorate) e riportando il punteggio corrispondente nella colonna "PUNTI"; ogni area/sottoarea termina con un riquadro dove verrà inserito il "PUNTEGGIO PARZIALE"

4) una volta completate tutte le aree/sottoaree, si eseguirà la somma dei "PUNTEGGI PARZIALI", ottenendo il "PUNTEGGIO TOTALE CHECK LIST", che verrà trascritto nel riquadro posto al termine dell'intera check list

5) convenzionalmente, l'esito dell'applicazione della check list viene definito come indicato nella seguente tabella

Sottoarea C4	Punteggio totale check list	Esito
Esclusa	≤ 35 punti	Negativo
	> 35 punti	Positivo
Inclusa	≤ 45 punti	Negativo
	> 45 punti	Positivo

6) è **necessario archiviare ogni check list compilata**, sia come documento comprovante l'assolvimento dell'obbligo di valutazione dei rischi SL-C, sia soprattutto per il necessario confronto con le situazioni pregresse; alle successive applicazioni della check list è bene considerare almeno le seguenti due situazioni:

a. un "punteggio totale check list" **inferiore o uguale** a quello della valutazione precedente costituisce una **situazione positiva** (se sono stati realizzati degli interventi correttivi, questi hanno dato il loro frutto, la strada di miglioramento intrapresa è buona; tuttavia vale la pena analizzare anche i dati parziali, cioè le singole aree/sottoaree, per capire quali voci sono eventualmente peggiorate)

b. un "punteggio totale check list" **superiore** a quello della valutazione precedente rappresenta una **situazione d'allarme** e richiede particolare attenzione (se sono stati realizzati degli interventi correttivi, questi probabilmente non sono adeguati alla situazione e vanno rivisti; inoltre può essere il caso di mettere mano alla check list, aggiungendo alcuni indicatori più specifici per la realtà della scuola)

In data 21 gennaio 2020 si è riunita, come da convocazione allegata, la commissione per la valutazione dello stress e lavoro correlato a cui è stata sotto posto il questionario.

Esiti Check list:

plesso	Area A ambiente di lavoro	Area B contesto del lavoro	Area C contenuto del lavoro	punteggio totale
questionario 1	13	0	1	14
questionario 2	1	0	3	4
questionario 3	4	3	4	11
questionario 4	13	7	2	22
questionario 5	11	0	2	13
questionario 6	1	2	1	4
questionario 7	7	2	2	11
questionario 8	0	0	1	1
questionario 9	0	2	1	3
questionario 10	13	3	4	20
questionario 11	2	2	5	9
questionario 12	13	3	8	24
questionario 13	2	3	10	15
questionario 14	4	2	1	7
questionario 15	1	5	3	9

Sommando a tutti i questionari il valore del dato della griglia oggettiva non si raggiunge mai un valore di soglia di allerta gialla per cui si ritiene la valutazione del rischio da stress e lavoro correlato conclusa con un valore di rischio basso.

Si segnalano comunque le seguenti criticità di valore mediocre o pessimo venute fuori nei singoli questionari compilati.

Questionario A – ambiente di lavoro

6 valori cattivi alla domanda numero 3 sul riverbero fastidioso

1 valore mediocre e 5 valori cattivi alla domanda numero 4 sul rumore durante l'attività didattica

Questionario B – area del contesto del lavoro

1 valore cattivo alla domanda 1 sul rispetto del regolamento d'istituto

Questionario C1 – area contenuto del lavoro personale docente

1 valore mediocre alla domanda 3 sul DS che non sostiene il ruolo educativo dell'insegnante

3 valori mediocri alla domanda 5 sulla mancanza di incontri interdisciplinari

1 valore mediocre alla domanda 8 sulla trasparenza del processo di insegnamento

Questionario C2 – area contenuto del lavoro personale amministrativo

1 valore mediocre alla domanda 3 sullo svolgimento di più compiti alla volta

1 valore mediocre alla domanda 4 sulla prevedibilità del lavoro quotidiano

Questionario C3 – area contenuto del lavoro personale ausiliario

1 valore mediocre alla domanda 2 sul lavoro che procede senza interruzioni

1 valore mediocre alla domanda 3 sullo svolgimento di più compiti alla volta

1 valore mediocre alla domanda 4 sulla prevedibilità del lavoro quotidiano.

Robilante, 30 gennaio 2020



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Erica Gerbotto", written below the professional stamp.