

Webinar

Dallo **STRESS LAVORO CORRELATO** alla **PREVENZIONE** dei **RISCHI PSICOSOCIALI**

Modalità e strumenti per la valutazione

Mercoledì 24 maggio 2023
dalle ore 15.00 alle 16.30

Relatore: Dott.ssa Priscilla Dusi

dusi@webprima.it 348-2609419

Socia AiFOS membro Consulta Interassociativa Italiana per la Prevenzione gruppo stress lavoro correlato
Psicologa del Lavoro e delle Organizzazioni;
Presidente Associazione Italiana Formatori Delegazione Liguria;
Coordinatrice g.d.l. Psicologia delle Organizzazioni Ordine delle Psicologhe e degli Psicologi della Liguria
Membro Comitato Pari Opportunità Ordine delle Psicologhe e degli Psicologi della Liguria



PARTNER

MEDIA PARTNER

CON LA COLLABORAZIONE DI



PARTNER ISTITUZIONALI

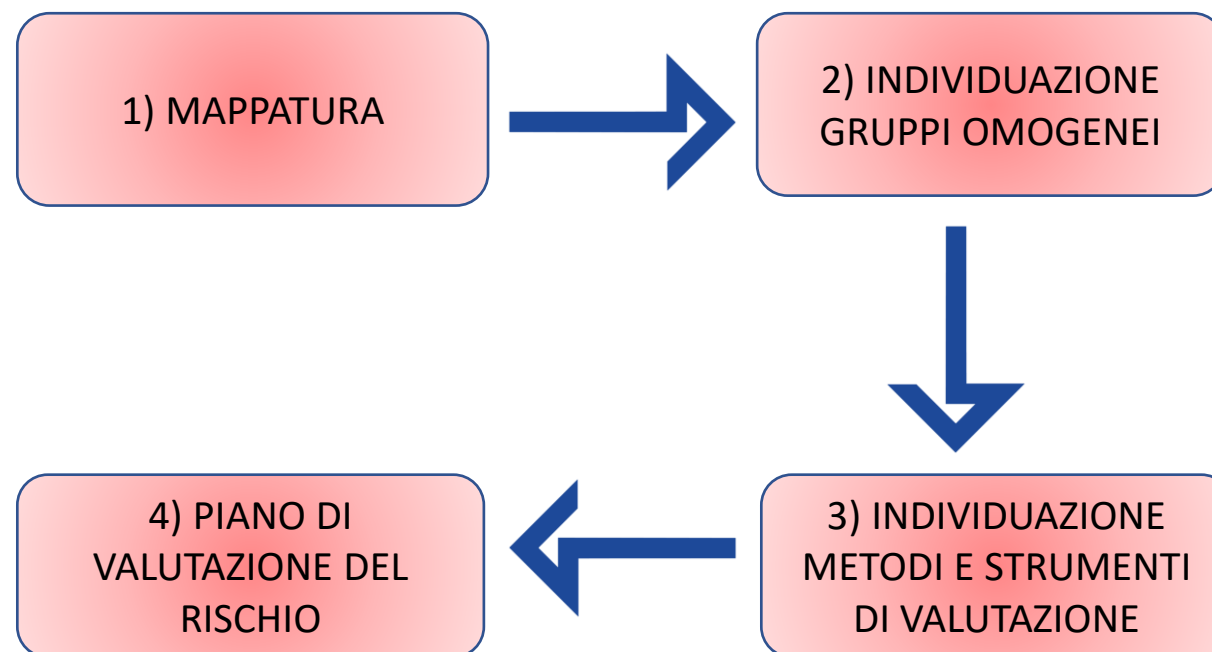


MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PSICOSOCIALE

Un approccio moderno considera i fattori di rischio psicosociale una mappa con cui l'azienda può costruire un percorso proprio di conoscenza e crescita, individuare misure di prevenzione adeguate e progettare lo sviluppo di competenze interne o l'acquisizione di professionalità che garantiscano un miglior funzionamento dell'organizzazione in ottica di benessere individuale e collettivo.

La valutazione del rischio psicosociale richiede l'impegno di tutta l'azienda, a partire dalla direzione che progetta e gestisce l'organizzazione del lavoro favorendo la partecipazione ed il feedback da parte dei lavoratori per aiutare a determinare l'efficacia delle misure di prevenzione. Segue la presentazione delle fasi. .

FASI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO



FASI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1) MAPPATURA

Il gruppo di valutazione aziendale può utilizzare alcuni strumenti di ricognizione generali per avere una panoramica sulla gestione aziendale dei fattori psicosociali e decidere come attuare il piano di valutazione del rischio. La ricognizione compiuta dal gruppo ha consentito di individuare e mettere a disposizione i seguenti strumenti:

- **Checklist per la valutazione ergonomica degli ambienti di lavoro integrata stress lavoro correlato e fattori psicosociali:** La check list, costruita sulle norme tecniche ergonomiche Iso, Cen, Uni, è integrata con items tratti dai contenuti della norma iso 10075-2 e riformulati nel technical report uni 11457 (2012) sullo stress lc e fattori psicosociali pag. 18
- **Lista di controllo per l'analisi dei fattori psicosociali nell'organizzazione – PSAC Psycho-social Assessment Checklist:** La lista di controllo consente una mappatura preliminare che permette di evidenziare punti di forza e necessità di miglioramento riguardo alla gestione dei fattori psicosociali. pag. 19
- **Scheda Rischi Psicosociali in Azienda:** La scheda riprende e contestualizza il lavoro proposto da SECO - Direzione del lavoro Confederazione Svizzera, con l'obiettivo di fornire uno strumento di supporto nella mappatura della situazione aziendale e guida alla progettazione di un intervento di Prevenzione dai rischi psicosociali sul posto di lavoro.

FASI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2) INDIVIDUAZIONE GRUPPI OMOGENEI

Il gruppo di valutazione aziendale individua i gruppi omogenei di lavoratori, anche attraverso la fase 0, in relazione alla reale organizzazione del lavoro. Oltre alle indicazioni di costituzione dei gruppi di lavoratori secondo le caratteristiche comuni dal punto di vista organizzativo (ad es. sedi, partizioni organizzative, mansioni, turno notturno) si segnala l'opportunità di individuare gruppi omogenei in relazione all'esposizione ai fattori di rischio stress correlati al ruolo ed alla modalità di lavoro agile, ove presenti.

- **Gruppo omogeneo per ruolo/leadership**

Coloro che all'interno delle organizzazioni ricoprono ruoli di responsabilità appartengono alla medesima categoria di esposizione al rischio stress lavoro correlato. Non importa quale sia il settore merceologico di riferimento o la dimensione aziendale presso la quale prestano servizio: ciò che accomuna le funzioni di responsabilità è l'impegno nella gestione di risorse e di persone. Queste funzioni sono solitamente affidate a esperti scelti per competenza tecnica specifica in relazione a materiali, macchinari, tecniche di lavorazione.

(CONTINUA NELLA PROSSIMA SLIDE)

FASI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2) INDIVIDUAZIONE GRUPPI OMOGENEI

Solo una parte dell'attività del responsabile riguarda aspetti tecnici mentre l'altra è relativa alla gestione delle persone che dovranno contribuire al raggiungimento dell'obiettivo aziendale previsto, aspetto gestionale che richiede competenza e impegno. La capacità del responsabile/leader di gestire il proprio stress e quello dei gruppi di lavoro porta a una migliore gestione delle risorse e al raggiungimento di un buon sistema resiliente che conduce a superiori livelli di sicurezza dell'organizzazione.

- **Gruppo omogeneo lavoro agile**

L'attivazione massiccia del lavoro agile in risposta alla pandemia ha innescato fattori di stress legati alla carenza di competenze tecnologiche, alla disponibilità di adeguate attrezzature, allo scollamento nelle modalità comunicative, alla mancanza di progettazione del lavoro non "a vista", alla perdita di socializzazione, alla solitudine ed a problemi di conciliazione vita-lavoro.

(CONTINUA NELLA PROSSIMA SLIDE)

FASI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2) INDIVIDUAZIONE GRUPPI OMOGENEI

Nel 2022 i fattori di stress “da lavoro agile” sono relativi anche a condizioni in parte differenti:

- **rientro coatto:** il lavoro agile non viene mantenuto attivo neanche per le attività lavorative che si sono rilevate proficue o alternative a quelle in presenza, determinando una riprogettazione della conciliazione vita-lavoro degli operatori ...
- **rientro condizionato:** quando l’ambiente di lavoro è stato ristrutturato prevedendo la presenza di un numero di operatori inferiore al complessivo, non ci sono “postazioni personali”, la presenza va pianificata in relazione alla disponibilità aziendale e può essere compromesso il senso di appartenenza, partecipazione e socializzazione.

FASI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3) INDIVIDUAZIONE METODI E STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Il gruppo di valutazione individua metodi e strumenti oggettivi e/o soggettivi con cui procedere alla valutazione, in relazione alla reale organizzazione del lavoro e tenuto conto di elementi quali:

- esposizione a condizioni di rischio “elevate” (ad es. sanità)
- presenza di fattori aggiuntivi per tutti/alcuni gruppi di lavoratori (ad es. tecnostress, aggressioni)
- complessità organizzativa (ad es. PMI)
- fase di cambiamento in cui si trova l’organizzazione (es. rientro massiccio dal lavoro agile)
- esito delle valutazioni precedenti
- altre condizioni ritenute importanti che verranno indicate nel documento di valutazione dei rischi.

FASI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4) PIANO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il piano di valutazione del rischio prevede l'analisi di eventi sentinella e dei fattori psicosociali che consentono di prendere in considerazione il contesto ed il contenuto del lavoro ed operare integrazioni con fattori specifici per tutti o alcuni gruppi di lavoratori.

Gli strumenti già in uso, oltre ai quali va segnalata la metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato - modulo contestualizzato al settore sanitario (Inail 2022), possono essere integrati per tutta l'azienda o gruppi omogenei specifici con ulteriori strumenti:

- **Check List Cambiamenti.** La checklist per l'analisi dei cambiamenti organizzativi è uno strumento per la raccolta di informazioni finalizzato a supportare un'analisi qualitativa dell'organizzazione. I punteggi assegnati alle diverse domande e le fasce individuate sono un supporto per la definizione delle azioni di miglioramento.
- **Valutazione del rischio stress lavoro correlato – dimensione tecnostress.** La check list si inserisce all'interno di un panorama dei rischi psicosociali significativamente mutato rispetto al passato, in cui oggi, anche a seguito del periodo di emergenza sanitaria Covid-19 e della conseguente massiccia accelerazione della diffusione delle forme di Smart Working, assume significativo rilievo il rischio tecnostress.

STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE

La valutazione del rischio psicosociale e dello stress lavoro correlato non si riferisce alla condizione dei singoli ma consiste in **una analisi dei fattori di rischio a cui i gruppi di lavoratori sono esposti ed in un monitoraggio dei possibili effetti sull'organizzazione** (aumento infortuni, malattia, richieste di trasferimento..) **e sul singolo attraverso l'attività del medico competente.**

Un ideale processo di valutazione dovrebbe prevedere l'uso di almeno due strumenti di valutazione diversi da somministrare ai medesimi soggetti:

- **uno strumento di tipo “qualitativo”** (focus group, intervista libera, ecc.), capace di far emergere elementi importanti inizialmente non rilevabili attraverso gli strumenti “quantitativi”.
- **uno strumento di tipo “quantitativo”** (check list, questionari di auto-valutazione, interviste strutturate, ecc.) in grado di garantire il rigore della valutazione;

L'utilizzo di due strumenti diversi serve per migliorare la completezza delle informazioni raccolte e per verificare eventuali incongruenze, rifacendosi in questo senso ai principi di triangolazione metodologica dell'informazione (Olsen & Haralambos, 2004).

STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE

1) METODI QUALITATIVI

I metodi “qualitativi” maggiormente utilizzati sono il **focus group** e l’intervista individuale.

Il focus group è una tecnica di rilevazione per la ricerca sociale basata sulla discussione tra un piccolo gruppo di persone, alla presenza di uno o più moderatori, focalizzata su un argomento che si vuole indagare in profondità” (Corrao, 2009). Il moderatore ha l’obiettivo di proporre ai partecipanti degli “stimoli” di tipo verbale, visivo, auditivo, seguendo una linea guida di riferimento più o meno strutturata a seconda degli obiettivi specifici e del tempo a disposizione.

È un metodo molto “potente” per la quantità di informazioni che può fornire. Di contro, comporta alcuni rischi: in alcune situazioni può capitare il caso di “aprire un vaso di Pandora”; non è anonimo ed è soggetto al cosiddetto “errore di valutazione dovuto al facilitatore”; infatti, colui che conduce e stimola il gruppo - per poi estrapolare le informazioni utili alla valutazione - può involontariamente indurre il gruppo a trattare certi temi piuttosto che altri, inficiando l’obiettività della valutazione.

STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE

2) METODI QUANTITATIVI

I metodi quantitativi si chiamano in questo modo perché attuano una quantificazione dei fenomeni. Oltre alle note check list, il metodo standardizzato maggiormente utilizzato è il **questionario di autovalutazione**. L'utilizzo deve sempre prevedere un intervento precedente di informazione, partecipazione e collaborazione sia del management che dei lavoratori per non compromettere la validità di tutto il processo.

Spesso vengono utilizzati strumenti disponibili sul mercato ma poco congrui rispetto all'obiettivo.

Nel caso del questionario, si ritiene fondamentale sottolineare che l'utilizzo deve consentire la rilevazione anonima delle percezioni dei lavoratori, che possono successivamente essere aggregate secondo segmenti specifici di popolazione. In sintesi, i questionari:

- non hanno la funzione di identificare “il soggetto con il problema”, non sono finalizzati a valutare lo stato di stress di ciascun singolo individuo, - non devono misurare le eventuali condizioni cliniche patologiche;
- non devono essere sfruttati per la raccolta di dati individuali da inserire nelle cartelle cliniche.

Il questionario di auto valutazione deve “limitarsi” a rilevare il dato aggregato sulle condizioni diffuse di benessere/malessere psicologico e le risorse esistenti all'interno del contesto lavorativo sulle quali poter far leva per realizzare efficaci interventi migliorativi.

METODI E STRUMENTI PER COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA: INTERVISTA SEMISTRUTTURATA PER PMI

L'intervista semi-strutturata può essere adottata quale metodo di valutazione del rischio stress lavoro correlato per le piccole aziende in cui l'utilizzo di questionari e focus group sono meno praticabili e utili per l'esiguità del numero di lavoratori.

Rappresenta una modalità di valutazione organizzata attraverso il colloquio di un singolo lavoratore con un intervistatore competente che possa garantire privacy e corretta gestione della rilevazione e dell'analisi dei dati individuali e collettivi.

Nelle aziende di piccole dimensioni questo strumento garantisce l'anonimato, favorisce la partecipazione, non ostacola l'attività lavorativa e può essere utilmente adottato:

- in gruppi omogenei specifici in cui l'azione correttiva è stata poco efficace
- quando il gruppo di lavoratori ha particolari caratteristiche in relazione al genere, età, provenienza
- nei casi in cui ci siano lamentele da parte dei lavoratori di condizioni di stress e disagio al lavoro perché dà la possibilità di esprimere al meglio e descrivere le situazioni vissute
- dove già presente il medico competente e/o lo psicologo del lavoro.

METODI E STRUMENTI PER COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA: INTERVISTA SEMISTRUTTURATA PER PMI

A partire dagli esiti della sperimentazione guidata dall'Università di Verona nell'ambito del CCM "Piano di monitoraggio e d'intervento per l'ottimizzazione della valutazione e gestione dello stress lavoro-correlato", **l'intervista semi-strutturata, così come predisposta e sperimentata nelle aziende fino a 30 lavoratori, consente di:**

- effettuare la valutazione del rischio slc coinvolgendo i lavoratori singolarmente, anche in integrazione alla sorveglianza sanitaria
- valorizzare la percezione del rischio in contesti in cui, per complessità e prossimità tra ddl e lavoratore, i confini tra professionale e personale sono meno marcati e interdipendenti
- affidare a specifiche competenze (medici e psicologi del lavoro) l'analisi del rischio e l'identificazione delle misure correttive collettive ed individuali adatte alla specifica realtà.

INDIVIDUAZIONE DI MISURE CORRETTIVE ED INDIVIDUALI ADATTE ALLA GESTIONE DEI NUOVI FATTORI DI RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Una volta conclusa la parte di valutazione, il percorso metodologico adottato prevede infatti **l'identificazione degli interventi e delle azioni necessarie a correggere le criticità emerse ed a migliorare le condizioni di lavoro.**

Il focus del processo di gestione del rischio stress lavoro correlato dovrebbe spostarsi sul **piano di azione**, che non può ridursi a un monitoraggio annuale e a una valutazione come spesso accade triennale, ma dovrebbe rappresentare invece un impegno costante da parte del gruppo di gestione che progetta, realizza e valuta le azioni di intervento a intervalli regolari in base alle caratteristiche dell'azienda e all'esito dell'ultima valutazione effettuata.

Da quanto emerge dall'esperienza ormai decennale di valutazione, sembra che nel nostro Paese siano in percentuale poche le aziende virtuose che adottino veri e propri piani di monitoraggio e azione e, quando li realizzano, l'enfasi è spesso posta sulle misure individuali o su quelle collettive piuttosto che sugli interventi primari di tipo organizzativo che spesso risultano i veri stressor riconosciuti dalla maggioranza dei lavoratori ma sui quali si ritiene spesso complesso o troppo rischioso intervenire. Fanno parte delle azioni correttive di tipo organizzativo anche gli interventi che consentono la gestione delle condizioni di disagio al lavoro e dei comportamenti prevaricatori o illeciti.

INDIVIDUAZIONE DI MISURE CORRETTIVE ED INDIVIDUALI ADATTE ALLA GESTIONE DEI NUOVI FATTORI DI RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Inoltre, si deve tener conto che spesso i piani intrapresi sono separati dalle altre azioni di management organizzativo dettati dal vertice aziendale, quasi come se fosse un “rischio” specifico da gestire da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione e non una “criticità” di interesse dell’intero management aziendale.

L’opportunità è invece da cavalcarsi nell’integrare i risultati della valutazione del rischio stress da lavoro correlato con gli esiti di altre analisi (es. indagini di clima, bilancio di genere, percorsi di carriera...), in capo ad altre funzioni aziendali, per poi lavorare in perfetta sincronia in termini di ruoli e di tempi per sviluppare piani di azione congiunti e coesi verso un unico obiettivo comune.

Gli interventi di formazione per la prevenzione del rischio stress al lavoro non riguardano solo percorsi di apprendimento per incremento di conoscenza ma integrano e rendono efficaci molte delle azioni correttive.

INDIVIDUAZIONE DI MISURE CORRETTIVE ED INDIVIDUALI ADATTE ALLA GESTIONE DEI NUOVI FATTORI DI RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Se la formazione rivolta allo sviluppo di competenze tecniche è più frequentemente pianificata perché tradizionalmente ritenuta utile, maggiore attenzione va dedicata alla costruzione di percorsi di apprendimento che concorrano a costruire il ruolo dei dirigenti e dei preposti.

Oltre a tutte le misure correttive collegate all'organizzazione e gestione del lavoro, vanno considerati anche gli effetti del carico di lavoro mentale capaci di indurre: fatica mentale generalizzata, monotonia, ridotta vigilanza (con rischio di errori/incidenti), saturazione mentale (con rischio di disagio psichiatrico).

Tutti questi potenziali effetti andrebbero ricondotti ad interventi di miglioramento che riguardano i compiti, l'organizzazione delle procedure e dei tempi di lavoro, l'ambiente, le attrezzature in uso ed i dispositivi di conciliazione vita-lavoro.

INDIVIDUAZIONE DI MISURE CORRETTIVE ED INDIVIDUALI ADATTE ALLA GESTIONE DEI NUOVI FATTORI DI RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

• Quali suggerimenti per contrastare la monotonia?

Favorire possibilità relazionali con collaboratori e superiori

Laddove non fosse possibile “aggirare” progettualmente la monotonia (attraverso metodi tecnici e organizzativi) viene raccomandata la meccanizzazione o automazione delle funzioni più ripetitive.

Non concentrare l’attività lavorativa prevalentemente nelle ore pomeridiane e/o notturne

Facilitare una comunicazione “fluida” fra collaboratori

Rendere più “qualificanti” le attività attraverso maggior varietà, allargamento o arricchimento dei compiti

Limitare gli effetti negativi del lavoro in turno

Ridurre la staticità di certe mansioni

Verificare l’adeguatezza delle pause di riposo

Favorire un livello di autonomia accettabile nella scelta del ritmo di lavoro (evitando tempi troppo imposti e “scanditi”)

INDIVIDUAZIONE DI MISURE CORRETTIVE ED INDIVIDUALI ADATTE ALLA GESTIONE DEI NUOVI FATTORI DI RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

• Quali suggerimenti per contrastare la ridotta vigilanza?

Evitare di sottoporre il lavoratore a continue e differenziate richieste di attenzione

Ridurre l'incertezza del segnale attraverso conferme retroattive (feedback)

Verificare che i segnali da controllare siano facilmente distinguibili

Evitare richieste di rilevazioni rapide e consecutive (senza parametri di confronto sui displays)

Dotare l'operatore delle attrezzature tecniche necessarie a supportare la sua prestazione.

Evitare di richiedere al lavoratore un'attenzione troppo prolungata, a prescindere dalla frequenza dell'evento da controllare

INDIVIDUAZIONE DI MISURE CORRETTIVE ED INDIVIDUALI ADATTE ALLA GESTIONE DEI NUOVI FATTORI DI RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

- Quali suggerimenti per contrastare la saturazione mentale?

Renderlo partecipe
delle decisioni
organizzative

Aiutare l'operatore a
percepire il senso del suo
lavoro.

Coinvolgere l'operatore, convincendolo
che i progressi raggiunti dal sistema
dipendono anche e
"comunque" dal suo contributo
lavorativo

Renderlo consapevole che fa parte
di un sistema dove l'operato di
ciascuno permette la
realizzazione degli obiettivi

Livello di intervento	Target dell'intervento	Efficacia rischi o Tecnostress	Alcuni esempi di interventi	Esempi di indicatori di riferimento – Lista di controllo
Prevenzione primaria	Sono orientati a prevenire l'esposizione a fonti di Tecnostress, riducendole / contenendole o modificandole.	Alta	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione per lo sviluppo di competenze trasversali specifiche (comunicazione virtuale e basi del galateo digitale) - Definizione e adozione di un codice di galateo digitale - Introduzione di strumenti di condivisione delle agende dei lavoratori per la pianificazione di telefonate e riunioni online 	<ul style="list-style-type: none"> - Lo svolgimento della mansione richiede il costante utilizzo di più strumenti digitali contemporaneamente. - È necessario mantenere attivi gli strumenti di comunicazione digitale anche al di fuori dell'orario di lavoro. - I dispositivi tecnologici sono coinvolti in tutte le attività principali dei lavoratori.
			<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento e aggiornamento di strumenti digitali a scarsa affidabilità e/o accessibilità - Formazione per lo sviluppo di competenze tecniche specifiche (capacità di utilizzo degli strumenti digitali) - Formazione o informazione in occasione di aggiornamenti hardware o software significativi - Formazione per lo sviluppo di competenze trasversali specifiche (flessibilità cognitiva e problem solving per affrontare efficacemente occasioni di aggiornamenti hardware o software significativi) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gli strumenti tecnologici utilizzati sono affidabili e presentano caratteristiche adeguate. - Gli strumenti tecnologici utilizzati risultano accessibili per i lavoratori e sono caratterizzati da bassa complessità. - È garantito un adeguato supporto ai lavoratori in caso di significativi cambiamenti tecnologici dei dispositivi prevalentemente utilizzati.

ESEMPI DI INTERVENTI CORRETTIVI E DI MIGLIORAMENTO IN RELAZIONE AL TECNOSTRESS (1/2)

P. Dusi, I. Trainito

			<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di modalità di ricezione manuale o in orari predefiniti degli input ricevuti tramite gli strumenti digitali (es. mail, altre notifiche) 	<ul style="list-style-type: none"> - Lo svolgimento della mansione richiede il costante utilizzo di più strumenti digitali contemporaneamente - I lavoratori riescono a processare tutte le informazioni ricevute tramite gli strumenti di comunicazione digitale entro i tempi previsti.
Prevenzione secondaria	Mirano all'accrescimento del livello di consapevolezza del lavoratore sulle fonti di Tecnostress e delle relative conseguenze per la salute e a fornire al lavoratore competenze e risorse utili a gestire e fronteggiare le situazioni di Tecnostress.	Media	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di timer e registri orari ad uso riservato dei lavoratori volti a mantenere traccia dell'uso continuativo degli strumenti tecnologici in orario extra-lavorativo - Formazione per lo sviluppo di conoscenze sugli effetti specifici del Tecnostress (nomofobia, dipendenze specifiche, vamping, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - È necessario mantenere attivi gli strumenti di comunicazione digitale anche al di fuori dell'orario di lavoro. - I dispositivi tecnologici sono coinvolti in tutte le attività principali dei lavoratori.
Prevenzione terziaria	Sono finalizzate alla riduzione o contenimento degli effetti negativi sulla salute associati a problematiche di Tecnostress. Sono pertanto interventi reattivi da adottare quando gli effetti del Tecnostress si sono già manifestati, al fine di facilitare il ritorno alle piene funzionalità sociali e lavorative.	Bassa	<ul style="list-style-type: none"> - Centro/Sportello d'ascolto - Identificazione di figure di riferimento interne all'azienda per consulenza e supporto in caso di percezione di cyberbullismo 	<ul style="list-style-type: none"> - È necessario mantenere attivi gli strumenti di comunicazione digitale anche al di fuori dell'orario di lavoro. - I lavoratori riescono a processare tutte le informazioni ricevute tramite gli strumenti di comunicazione digitale entro i tempi previsti.

ESEMPI DI INTERVENTI CORRETTIVI E DI MIGLIORAMENTO IN RELAZIONE AL TECNOSTRESS (2/2)

P. Dusi, I. Trainito

IL RUOLO DEI SERVIZI PUBBLICI NELLA PREVENZIONE E GESTIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI E DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO

I **Servizi Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL/SPreSAL)** delle **ASL/ATS** hanno funzioni di **formazione, assistenza e vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**, rivolte alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, attribuite dalla Legge 833/78 di riforma del Servizio Sanitario Nazionale, confermate dal D.Lgs. 502/92 (istitutivo del Dipartimento di Prevenzione) e dal D.Lgs. 81/08. Lo stesso D.Lgs 81/08 assegna anche alle ASL compiti di promozione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Art.10). L'attuazione del Piano Nazionale della Prevenzione (PNP), declinato nei Piani regionali (PRP) e territoriali, prevede inoltre un'analisi dei bisogni e dei dati epidemiologici relativi all'emersione di fenomeni patologici o disagi lavorativi legati allo stato di salute o di benessere della popolazione lavorativa.

A questo proposito il recente **Piano Nazionale della Prevenzione 2020-2025**, è da considerarsi lo strumento programmatico finalizzato a perseguire il generale obiettivo di promozione della salute e prevenzione delle malattie, attraverso una declinazione territoriale ed azioni di tipo trasversale che garantiscano uno sviluppo equo e partecipato. Nello specifico, la linea di intervento sullo stress e sui rischi psicosociali, Programma Predefinito n.8, si propone di innalzare gradualmente il livello di attenzione intervenendo in comparti identificati "a rischio" attraverso l'attuazione di Piani Mirati di Prevenzione

IL RUOLO DEI SERVIZI PUBBLICI NELLA PREVENZIONE E GESTIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI E DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO

Considerato che le condizioni di stress e malessere correlate a disfunzioni organizzative possono sfociare in malattie per lavoratori appartenenti a contesti occupazionali a rischio, i Servizi di Prevenzione dovrebbero organizzarsi, quantomeno a livello regionale, con la costituzione di centri di accoglienza e gestione dei casi mediante équipes multidisciplinari sia per la ricognizione dei bisogni che per l'elaborazione delle più appropriate, conseguenti risposte.

A tal proposito e in continuità con il documento pubblicato dal Coordinamento Tecnico Interregionale della Prevenzione nei Luoghi di Lavoro "CTIPLL" nel 2012: "Piano formativo per gli operatori dei Servizi di Prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro", al fine di attivare e definire un gruppo di professionisti sul tema specifico, e avuto riguardo delle recenti innovazioni normative (L. 113/2020 sicurezza degli operatori sanitari; legge 4/2021 ratifica della convenzione ILO in tema di violenza e molestie; L. 215/2021 estensione delle attività vigilanza all'ITL), occorre rielaborare ed adeguare il programma formativo, finalizzato all'acquisizione di conoscenze specifiche in tema di Stress e Rischi Psicosociali, sui metodi e strumenti utilizzabili nel processo di valutazione del rischio, che lo rendano adeguato al contesto di riferimento.

IL RUOLO DEI SERVIZI PUBBLICI NELLA PREVENZIONE E GESTIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI E DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO

Occorre altresì conoscere gli orientamenti e le principali norme nazionali, regionali e le direttive europee tenendo in considerazione che Regioni come il Lazio, l'Abruzzo, l'Umbria, il Friuli Venezia Giulia, il Veneto e la Puglia hanno emanato proprie leggi sulla prevenzione e il contrasto dei fenomeni di mobbing e rischi psicosociali nei luoghi di lavoro e sanità, con istituzione di osservatori e attivazione di centri di ascolto e accoglienza per la gestione dei casi.

Considerato che quanto appena descritto è il background di attivazione nazionale sul tema SLC e rischi psicosociali, è auspicabile che esso rappresenti il necessario stimolo all'aggiornamento del personale dei servizi (medici del lavoro, assistenti sanitari, infermieri, tecnici della prevenzione..), all'integrazione delle psicologi del lavoro (link9) ed all'emanazione di una regolamentazione di carattere nazionale che a sua volta, anche per mitigare disomogeneità ed iniquità territoriali, funga da guida ed indirizzo cogenti per tutte le Regioni e le Province autonome affinché:

(CONTINUA NELLA PROSSIMA SLIDE)

IL RUOLO DEI SERVIZI PUBBLICI NELLA PREVENZIONE E GESTIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI E DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO

- i Servizi, quale logica conseguenza del documento approvato dal Coordinamento TIPLL, siano in grado di effettuare la gestione delle condizioni afferenti ai rischi Psicosociali rispondenti ad un modello univoco.
- Si proceda alla messa a punto di rinnovati strumenti da fornire ai Servizi per la promozione e l'assistenza sulla materia del benessere lavorativo.

Da questo punto di vista, quanto si propone è in stretta aderenza alle previsioni del Programma Predefinito 8 del Piano Nazionale della Prevenzione ed è il completamento di quanto proposto dal CTIPLL nel 2012 e che non ha ancora raggiunto uniformità di attuazione su tutto il territorio nazionale.

1. Sul lavoro, gli obiettivi da perseguire sono stati chiari da subito?
2. Si sentirebbe aiutato se dovesse decidere come svolgere compiti complessi o impegnativi?
3. Lo svolgimento del suo lavoro la mette in relazione con uno o più responsabili (referenti o capi)?
4. Le bastano le informazioni che deve trattare (nel caso riuscirebbe a “filtrare” quelle utili fra quelle disponibili)?
5. Le informazioni da elaborare sono chiare (non ambigue) oppure le deve “interpretarle”?
6. Riesce a distinguere fra segnali utili e segnali irrilevanti? Le sarebbe utile “personalizzare” la segnaletica per adattarla meglio alla sua capacità di percepirla attraverso l’uso di colori, forme o caratteristiche di durata?
7. Nel caso di segnali ridondanti da recepire, esiste una loro programmazione adatta alle sue esigenze operative?
8. I display informativi (interfacce), nel prevedere congruenti e adeguate manovre di comando, rispettano le sue aspettative “analogiche” e culturali?
9. Quando elabora informazioni lo fa in modo seriale (una alla volta) oppure deve percepirla in modo parallelo (nel loro insieme)?
10. Pensa sia importante rispettare i “limiti naturali” dell’uomo (evitando di sottoporlo a più stimoli contemporaneamente), quando deve svolgere compiti che richiedono attenzione?
11. Pensa sia importante che il sistema di lavoro risponda in tempi brevi per evitare che ritardi possano indurre l’operatore a faticose e rischiose “anticipazioni mentali”?
12. Pensa sia importante evitare che un operatore si “rappresenti mentalmente” (in modo incoerente ed incompleto) il proprio contesto lavorativo, laddove sarebbe opportuna una configurazione di sistema, realmente adattata alle funzioni assegnate?

CHECKLIST PER LA VALUTAZIONE ERGONOMICA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO INTEGRATE STRESS LAVORO CORRELATO E FATTORI PSICOSOCIALI (1/2)

Checklist per la valutazione
ergonomica degli ambienti di
lavoro – P. Cenni

13. Pensa sia importante evitare il “giudizio assoluto dell’operatore” su dati o parametri da trattare, attraverso la disponibilità di criteri, indici o parametri di confronto rapido e strumentale?
14. Quando le viene presentata un’informazione da trattare, le viene dato il tempo necessario per evitare che il sovraccarico della memoria di lavoro (a breve termine) non le consenta di attenzionare e memorizzare l’informazione rilevante? Anche la memoria a lungo termine non va sovraccaricata mettendo a disposizione delle facilities per un adeguato recupero delle informazioni.
15. Pensa sia opportuno progettare dei supporti decisionali o dispositivi di feedback, a conferma delle azioni compiute?
16. Pensa sia opportuno progettare un sistema di lavoro in grado di semplificare la dimensionalità delle prestazioni motorie, evitando la contemporaneità dei movimenti simultanei?
17. Pensa che siano adeguate le condizioni ambientali del suo contesto lavorativo (microclima, illuminazione, rumore, etc.)? Pensa vi sia un clima di buona interazione sociale?
18. Sul lavoro ritiene sia ridotta il più possibile la dipendenza da compiti svolti da altri, prevedendo buffers o modulatori per migliorare l’autonomia operativa?
19. Sul lavoro ritiene venga evitata la pressione temporale (troppo da fare in poco tempo), in modo da non indurre l’operatore a ricercare rischiose/pericolose “scorciatoie”?
20. Ritiene che il sistema di lavoro in cui opera sia “tollerante all’errore” (nel senso che l’ultima azione dell’operatore sia reversibile)?
21. Pensa sia importante che un sistema di lavoro sia in grado di ridurre al minimo le conseguenze negative (errori e/o incidenti) riconducibili a comportamenti/gesti dell’uomo, attraverso barriere di sicurezza, doppi controlli e controlli di congruenza).

CHECKLIST PER LA VALUTAZIONE ERGONOMICA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO INTEGRATE STRESS LAVORO CORRELATO E FATTORI PSICOSOCIALI (2/2)

Checklist per la valutazione ergonomica degli ambienti di lavoro – P. Cenni

In che misura, nell'analisi del contesto:	
1	Si tiene conto delle esigenze e aspettative dei lavoratori, stabilendo comunicazione e consultazione con essi
2	Si tiene conto delle esigenze e aspettative delle altre parti interessate, stabilendo comunicazione e consultazione con esse
3	Si analizza il contesto interno fino a considerare la conflittualità o la sinergia fra persone
4	Si analizza il contesto interno fino a considerare i possibili conflitti o le sinergie tra funzioni organizzative
5	Si analizza il contesto interno ed esterno fino a considerare i possibili conflitti o le sinergie con terze parti
6	Si considerano gli aspetti di sostenibilità (economica, sociale, ambientale)
7	Si considerano gli aspetti di inclusività (gestione delle diversità di genere, di età, di provenienza, ecc.)
8	Si considerano gli aspetti di responsabilità sociale che possono influire sul benessere delle persone
9	Si individuano aspetti (di contesto interno ed esterno) che sono poi effettivamente utilizzati per l'analisi dei fattori psicosociali
10	Si giunge a un'effettiva comprensione del contesto psicosociale (aspetti soggettivi, relazioni, dinamiche di gruppo e organizzative, ecc.)
11	Si individuano aspetti che sono poi utili per influenzare il contesto psicosociale (aspetti soggettivi, relazioni, dinamiche di gruppo e organizzative, ecc.)

PSAC - PSYCHOSOCIAL ASSESSMENT CHECKLIST (1/6)

Rischi Organizzativi e
Psicosociali – ambiente &
sicurezza sul lavoro C. Bisio,
C. Fabris

PSAC - PSYCHOSOCIAL ASSESSMENT CHECKLIST (2/6)

Rischi Organizzativi e
Psicosociali – ambiente &
sicurezza sul lavoro C. Bisio,
C. Fabris

In che misura la leadership:	
12	Propone ed ottiene una visione condivisa e una chiarezza dello scopo
13	Si dimostra in grado di influenzare positivamente il contesto psicosociale (aspetti soggettivi, relazioni, dinamiche di gruppo e organizzative, ecc.)
14	Guida una cultura della resilienza nell'organizzazione
15	Dimostra abilità di anticipare e gestire i cambiamenti maggiori esogeni
16	Per la gestione dei fattori psicosociali assegna ruoli, autorità, responsabilità e obbligo di rendere conto nell'organizzazione
17	Realizza una partecipazione e consultazione dei lavoratori sui fattori psicosociali
18	Influenza positivamente gli aspetti di sostenibilità (economica, sociale, ambientale)
19	Influenza positivamente gli aspetti di inclusività (gestione delle diversità di genere, di età, di provenienza, ecc.)
20	Influenza positivamente gli aspetti di responsabilità sociale che possono influire sul benessere delle persone
In che misura i processi di pianificazione:	
21	Tengono conto della possibilità di influenzare il contesto psicosociale (aspetti soggettivi, relazioni, dinamiche di gruppo e organizzative, ecc.)
22	Mettono a disposizione risorse adeguate per gestire i processi
23	Sviluppano e coordinano le discipline e le competenze necessarie al benessere e alla resilienza (incluse competenze psicologiche, mediche, ergonomiche, organizzative)
24	Considerano la necessità di anticipare e gestire i cambiamenti maggiori esogeni

25	Pianificano i cambiamenti endogeni tenendo conto del contesto psicosociale (resistenze al cambiamento, aspetti soggettivi, relazioni, altre dinamiche)
26	Si basano su comunicazione, consultazione e partecipazione ai fini di affrontare i rischi e le opportunità psicosociali
27	Individuano sistematicamente, in modo continuo e proattivo, i fattori psicosociali rilevanti (ad es. collegati a stress, burnout, violenze sul lavoro, discriminazioni)
28	Valutano i fattori psicosociali rilevanti (ad es. collegati a stress, burnout, violenze sul lavoro, discriminazioni)
29	Considerano processi per il trattamento dei fattori psicosociali
30	Tengono conto delle buone prassi di progettazione ergonomica dei sistemi di lavoro (ad es. secondo le indicazioni della ISO 6385)
31	Tengono conto del carico mentale (ad es. secondo le indicazioni della ISO 10075)
32	Tengono conto dei temi di sostenibilità (economica, sociale, ambientale)
33	Tengono conto dei temi di responsabilità sociale che possono influire sul benessere delle persone
In che misura i processi di supporto:	
34	Generano informazioni e conoscenze condivise utili alla gestione del contesto psicosociale (aspetti soggettivi, relazioni, dinamiche di gruppo e organizzative, ecc.)
35	Mettono a disposizione le risorse necessarie
36	Si avvalgono delle discipline e delle competenze necessarie al benessere e alla resilienza (incluse competenze psicologiche, mediche, ergonomiche, organizzative)
37	Forniscono un supporto al miglioramento continuo
38	Tengono conto delle buone prassi di progettazione ergonomica dei sistemi di lavoro (ad es. secondo le indicazioni della ISO 6385)

PSAC - PSYCHOSOCIAL ASSESSMENT CHECKLIST (3/6)

Rischi Organizzativi e
Psicosociali – ambiente &
sicurezza sul lavoro C. Bisio,
C. Fabris

39	Tengono conto del carico mentale (ad es. secondo le indicazioni della ISO 10075)
40	Forniscono le competenze e la consapevolezza necessarie alle persone
41	Producono processi di comunicazione organizzativa efficaci
42	Considerano e gestiscono in modo positivo la conflittualità o la sinergia fra persone
43	Considerano e gestiscono in modo positivo i possibili conflitti o le sinergie tra funzioni organizzative
44	Considerano e gestiscono in modo positivo i possibili conflitti o le sinergie con terze parti
45	Tengono conto degli aspetti di sostenibilità (economica, sociale, ambientale)
46	Tengono conto degli aspetti di responsabilità sociale che possono influire sul benessere delle persone
47	Si basano sulla consultazione e partecipazione dei lavoratori (anche prevedendo un sistema di riporto efficace per gli aspetti psicosociali)
In che misura durante le attività operative	
48	Sono a disposizione le risorse necessarie
49	Ci si avvale delle discipline e delle competenze necessarie al benessere e alla resilienza
50	Si realizzano azioni di trattamento dei rischi per i fattori psicosociali
51	Si considerano e gestiscono in modo positivo la conflittualità o la sinergia fra persone
52	Si considerano e gestiscono in modo positivo i possibili conflitti o le sinergie tra funzioni organizzative
53	Si considerano e gestiscono in modo positivo i possibili conflitti o le sinergie con terze parti
54	Si considerano e gestiscono gli aspetti relativi all'inclusività (gestione delle diversità di genere, età, provenienza, ecc.)

PSAC - PSYCHOSOCIAL ASSESSMENT CHECKLIST (4/6)

Rischi Organizzativi e
Psicosociali – ambiente &
sicurezza sul lavoro C. Bisio,
C. Fabris

55	Si considerano e gestiscono gli aspetti relativi alla sostenibilità (economica, sociale, ambientale)
56	Si considerano e gestiscono gli aspetti relativi alla responsabilità sociale che possono influire sul benessere delle persone
57	Ci si basa sulla consultazione e partecipazione dei lavoratori (incluso un sistema di riporto e segnalazione efficace per i fattori psicosociali)
58	Si procede in modo efficace all'eliminazione dei pericoli o alla riduzione dei rischi per i fattori psicosociali (al livello ALARP, secondo una gerarchia delle misure, ecc.)
59	Si gestiscono i cambiamenti (esogeni ed endogeni) tenendo conto dei fattori psicosociali
In che misura nella valutazione delle prestazioni	
60	Si valuta l'analisi del contesto svolta e il livello di comprensione del contesto
61	Si valuta la cultura a supporto della resilienza e del benessere
62	Si valutano i processi di trattamento del rischio (loro appropriatezza, loro efficacia, in che misura sono implementati, ecc.)
63	Si valutano gli aspetti di inclusività (gestione delle diversità di genere, età, provenienza, ecc.)
64	Si valutano gli aspetti di sostenibilità (economica, sociale, ambientale)
65	Si valutano gli aspetti di responsabilità sociale che possono influire sul benessere delle persone
66	Si procede, per i fattori psicosociali, a monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni (con indicatori proattivi e reattivi)
67	Si tiene conto dei dati della valutazione delle prestazioni per individuare e raggiungere obiettivi di miglioramento sui fattori psicosociali

PSAC - PSYCHOSOCIAL ASSESSMENT CHECKLIST (5/6)

Rischi Organizzativi e
Psicosociali – ambiente &
sicurezza sul lavoro C. Bisio,
C. Fabris

In che misura, per il miglioramento continuo	
68	Si riceve un supporto efficace dall'Alta Direzione
69	Si rivedono le modalità di trattamento del rischio per i fattori psicosociali
70	Si rivedono le modalità di gestione degli aspetti di inclusività (gestione delle diversità di genere, età, provenienza, ecc.)
71	Si rivedono le modalità di gestione degli aspetti di sostenibilità (economica, sociale, ambientale)
72	Si rivedono le modalità di gestione degli aspetti di responsabilità sociale che possono influire sul benessere delle persone
73	Ci si basa per i fattori psicosociali sul monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni
74	Ci sono processi per il trattamento di episodi e situazioni negativi, azioni correttive

PSAC - PSYCHOSOCIAL ASSESSMENT CHECKLIST (6/6)

Rischi Organizzativi e
Psicosociali – ambiente &
sicurezza sul lavoro C. Bisio,
C. Fabris

PUNTEGGIO

Per ogni item occorre dare un punteggio pari a:

- 0 se “Il punto non è preso in considerazione e non vi sono azioni pianificate per realizzarlo”
- 1 se “Il punto è preso in considerazione, non è attuato ma sono pianificate azioni per attuarlo”
- 2 se “Il punto è parzialmente soddisfatto”
- 3 se “Il punto è soddisfatto e sono disponibili evidenze della sua realizzazione”

1. L'impegno della direzione aziendale per la protezione dai rischi psicosociali (stress lc, molestie e violenze) si manifesta «visibilmente»?

- sì, per iscritto
- sì, a voce
- no

Esempi: • nella missione aziendale • negli obiettivi aziendali • nei corsi di formazione programmati (oltre a quelli previsti da D.Lgs81/08) • certificazioni aziendali che li prevedono (es.ISO45003) • indagini di clima/benessere

AZIONI CORRETTIVE: es. inserimento negli obiettivi aziendali l'eliminazione delle molestie /violenze, adozione dichiarazione acc. quadro europeo 2016, indagine di clima per coinvolgere i lavoratori e monitorare la percezione collettiva del fenomeno...

2. I dirigenti conoscono il loro ruolo in materia di rischi psicosociali sul lavoro?

- sì, per iscritto
- sì, a voce
- no

Esempi: • gestione conflitti • funzione di ascolto dei lavoratori • funzione di assistenza e supporto alla risoluzione dei problemi segnalati

AZIONI CORRETTIVE: es. mappatura dei problemi segnalati ed identificazione di una procedura aziendale per la gestione dei più frequenti (per il rientro dopo lunga assenza per malattia/maternità/smart working..), progettazione ed erogazione di corsi di formazione specifici, supporto ai dirigenti nella gestione diretta dei conflitti

SCHEDA RISCHI PSICOSOCIALI IN AZIENDA (1/4)

A. Ballottin, G. Cicotto, S. Lazzarini. E. Foddai

3. La distribuzione dei compiti in materia di protezione dai rischi psicosociali è regolamentata tra i responsabili delle risorse umane, i responsabili gerarchici, la persona di riferimento di fiducia e altri professionisti (RSPP, RLS, il medico competente, specialisti della sicurezza sul lavoro..)?

- sì
- no

Esempi: • procedura • riunioni di coordinamento • formazione specifica • report annuali

AZIONI CORRETTIVE: es. mappatura delle attività svolte da ogni referente e verifica della comunicazione effettuata ai lavoratori con identificazione chiara del flusso: chi ascolta, chi gestisce, chi arriva alle risorse umane per che cosa ...,

4. Al suo interno l'azienda dispone di sufficienti competenze specifiche in materia di rischi psicosociali?

- sì
- no

Esempi: • per valutare il rischio • per elaborare misure correttive • per supportare rientro al lavoro di lavoratori fragili • per gestire casi di molestie e violenze

AZIONI CORRETTIVE: es. quali referenti interni hanno partecipato alla valutazione del rischio. Quale formazione hanno effettuato, chi ha individuato e verificato le misure correttive e come. Individuazione delle competenze necessarie ed eventuale integrazione di personale o consulenti per attività specifica per quante ore la settimana/mese

SCHEDA RISCHI PSICOSOCIALI IN AZIENDA (2/4)

A. Ballottin, G. Cicotto, S. Lazzarini, E. Foddai

5. L'azienda dispone di un codice etico/condotta/comportamento per la gestione delle molestie/violenze?

- sì
- no

Esempi: • codice etico senza procedura • codice di condotta/comportamento senza referente per la gestione • presente ma identifica poche condizioni (es: solo molestie sessuali) • manca un report di attività non identificativo del caso ma delle condizioni generali presenti in azienda

AZIONI CORRETTIVE: es. revisionare il codice presente con condizioni aggiornate (es. legge4/21), verificare se la procedura è funzionante ed eventualmente integrarla, report di attività inserito nella riunione annuale salute e sicurezza, comunicare ai lavoratori le nuove modalità, organizzare momenti informativi

6. La valutazione del rischio stress lavoro correlato è:

- recente (massimo ultimi 3 anni)

Verifica negli eventi sentinella e nei fattori di contesto e contenuto corrispondenti se ci sono dati (oggettivi/soggettivi) e indicatori sulla gestione delle molestie e violenze.

- da aggiornare (svolta oltre 3 anni fa o non coerente con il cambiamento organizzativo intervenuto)

Rappresenta alla direzione la necessità/opportunità di effettuare la rivalutazione

- non presente

Rappresenta alla direzione la necessità di effettuare la valutazione del rischio stress lavoro correlato

AZIONI CORRETTIVE: es. nuova valutazione del rischio stress lavoro correlato con particolare attenzione per le molestie e violenze sia nella ricognizione dei dati oggettivi (valutazione preliminare) che in eventuali approfondimenti tramite focus group

SCHEDA RISCHI PSICOSOCIALI IN AZIENDA (3/4)

A. Ballottin, G. Cicotto, S. Lazzarini, E. Foddai

SCHEMA RISCHI PSICOSOCIALI IN AZIENDA (4/4)

A. Ballottin, G. Cicotto, S. Lazzarini. E. Foddai

7. Se presente la valutazione del rischio stress lavoro correlato, identifica mansioni o processi o partizioni organizzative/reparti/uffici lavorativi a rischio molestie e/o violenze?

- sì
- no

Esempi: Istanze giudiziarie per licenziamento/ demansionamento/ molestie morali e/o sessuali, Lavoro notturno, solitario, con rischio di aggressione fisica da parte dell'utenza

- verificare se sono state già strutturate azioni correttive specifiche

AZIONI CORRETTIVE: es. individuare misure correttive specifiche per la prevenzione delle molestie e violenze in azienda

DIMENSIONE DEL CAMBIAMENTO AZIENDALE

1	Nell'ultimo anno l'azienda ha dovuto gestire e affrontare cambiamenti organizzativi importanti?	Più di uno	Uno importante	No	
2	Se si hanno interessato l'intera azienda o alcune aree aziendali	Intera azienda	Parziale Alcune aree aziendali	<i>Se sì o parzialmente, specificare la tipologia, le aree interessate % di aree interessate sul totale % lavoratori interessati sul totale</i>	
3	Se sì o parzialmente, il cambiamento era atteso e programmato o si è reso necessario per gestire una situazione critica	Atteso e programmato		Non atteso, reazione ad una emergenza	
<i>Tipologia di Cambiamento</i>		<i>Aree aziendali interessate</i>			
4	L'azienda ha dovuto sospendere l'attività per gestire il cambiamento?	Sì	Parzialmente	NO	<i>Se sì o parzialmente specificare periodo e modalità</i>
<i>Dal</i>	<i>Al</i>	<i>Modalità</i>			
5	L'azienda ha avuto una variazione nelle attività produttive nell'ultimo anno	NO	Incremento	Diminuzione	
<i>Dal</i>	<i>Al</i>	<i>Cause</i>			

CHECK LIST CAMBIAMENTI (1/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

6	L'azienda ha avuto una variazione nel personale (dipendente o con altre forme contrattuali) nell'ultimo anno?	NO	Incremento	Diminuzione	
2021	<i>Tempo indet.</i>				
2021	<i>Tempo det.</i>				
2020	<i>Tempo indet.</i>				
2020	<i>Tempo det.</i>				
7	L'azienda ha avuto inserimenti di nuove professionalità (dipendente o con altre forme contrattuali) nell'ultimo anno	SI	NO	Se "SI" in quali ambiti professionali (sicurezza, informatica, ...) % inserimenti sul totale	
8	In azienda sono intervenuti nuovi rischi (oltre il rischio COVID) per la salute e sicurezza dei lavoratori, o ci sono stati significativi cambiamenti di quelli preesistenti	SI	NO	Se "SI" specificare	

CHECK LIST CAMBIAMENTI (2/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

AMPIEZZA DEL CAMBIAMENTO: TIPOLOGIA DI MODIFICHE ORGANIZZATIVE

9	Adozione del Protocollo COVID-lavoro del 14.03.20 e modificato il 24.04.20 o Protocollo specifico di settore	Completa	Parziale	Assente	
10	Cambiamenti in ruoli o mansioni (es. accorpamenti, allargamento mansioni per gestire il cambiamento, ecc	Completa	Parziale	Assente	
11	Modifiche orario di lavoro (es. scaglionamenti ingresso/uscita, apertura parziale azienda, interruzione o introduzione turni, modifiche part time...)	Completi	Parziali	Assenti	
12	Cambiamenti di sede lavorativa	Completi	Parziali	Assenti	Specificare quali
13	Introduzione modifiche di reparto/attività/sede	SI	NO		Specificare le tipologie delle modifiche

CHECK LIST CAMBIAMENTI (3/15)

E. Bertoni, C. Dell’Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

14	% lavoratori che hanno avuto almeno 1 modifica (di reparto, attività, sede, ecc)			Indicare mansioni o reparti che hanno avuto una modifica dell'orario di lavoro.	
15	Utilizzo Smart working	SI		NO	
16	% lavoratori in smart working	2019	2020	2021	
17	% lavoratori in smart working su personale impiegatizio totale				
18	La modalità di utilizzo dello smart working ad oggi è previsto che sia mantenuta anche al termine del periodo di emergenza?	SI	NO	Se "SI" con che modalità (alcuni giorni a settimana, in base alle richieste, etc,)	

CHECK LIST CAMBIAMENTI (4/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

PROCEDURE DEL CAMBIAMENTO: AZIONI PREVENTIVE O DI SUPPORTO

1	È stato indicato un referente interno per la gestione della fase di cambiamento	SI	NO	Verificare la presenza di un referente interno o la presenza di più referenti specifici di settore/reparto. Verificare la formazione del/i referente/i.
2	Coinvolgimento preventivo dei lavoratori alla situazione di cambiamento	Completa	Parziale	Assente
3	Piani formativi/azioni formative o addestrative realizzati negli ultimi due anni relativi a: aspetti legati strettamente al cambiamento in atto (tecnici, organizzativi, digitali)	SI	NO	% lavoratori interessati
4	Piani formativi su Soft Skills a supporto del cambiamento o dei team di lavoro	SI	NO	% lavoratori interessati
5	I lavoratori sono stati formati/addestrati in relazione alle modifiche lavorative	% di lavoratori formati	Specificare quali azioni (affiancamento, formazione, ecc) e modalità attivate	
6	È stata attivata una procedura per l'accompagnamento dei lavoratori allo smart working?	SI	NO	es auto-organizzazione, diritto disconnessione
7	Sono stati forniti strumenti e dispositivi ai lavoratori in SMART WORKING?	SI	NO	Rete, pc, programmi, telefono...
8	Sono stati forniti supporti ai lavoratori in SMART WORKING?	SI	NO	Formazione, supporto Informatico

CHECK LIST CAMBIAMENTI (5/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

9	In azienda, nell'ultimo anno sono stati previsti momenti di condivisione, non strettamente legati all'esecuzione del lavoro, tra i dipendenti?"	SI	NO	Se "SI" cosa è stato previsto (coffee break virtuali, gruppi di confronto/ascolto, etc.)
10	Sono stati forniti strumenti e dispositivi ai lavoratori (non in SMARTWORKING) soggetti ad un cambiamento nell'esecuzione del proprio lavoro	SI	NO	Telefono, auto aziendale, strumenti per mobilità sostenibile...
11	L'azienda adotta politiche di welfare aziendale, integrazione salariale o anticipi CIG	SI	NO	Specificare quali
12	In azienda, nell'ultimo anno, sono state attivate azioni a favore del benessere dei lavoratori	SI	NO	Se "SI" di che tipologia <i>(es. corsi on line di ginnastica posturale, corsi di meditazione, etc.)</i>
13	Informazione e formazione su gestione dello stress collegato all'emergenza sanitaria	SI	NO	<i>Modalità</i>
Sviluppo ruoli chiave per il supporto				
14	Negli ultimi anni sono state proposte attività formative specifiche ai ruoli di coordinamento/supervisione (capi/preposti/dirigenti) es formazione sul team, leadership, azioni di coaching, facilitazione, ecc	SI	NO	

CHECK LIST CAMBIAMENTI (6/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

CHECK LIST CAMBIAMENTI (7/15)

E. Bertoni, C. Dell’Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

Azioni di supporto nei team, attivate dai team leader				
15	Nei team di lavoro sono attivate azioni di informazione, affiancamento supporto ai lavoratori (riunioni periodiche di team, colloqui, ecc)	SI	NO	% di team interessati ad almeno una azione di supporto periodica
16	È stato indicato un referente per la gestione del disagio dei lavoratori	SI	NO	<i>Se sì, indicare se interno o esterno, modalità operative per la gestione del disagio dei lavoratori. Definire le figure professionali che si occupano della gestione, indicare le modalità</i>
17	L’azienda ha effettuato azioni in-formative di sensibilizzazione al servizio di ascolto/funzioni di supporto?	SI	NO	<i>Se sì, indicare quali</i>
18	Esiste un report di accesso al servizio di ascolto/funzioni di supporto?	SI	NO	

LEGITTIMITA' DEL CAMBIAMENTO: PIANO / STRATEGIA DI COMUNICAZIONE

1	Comunicazione ai lavoratori in relazione ai cambiamenti introdotti (riunioni, incontri, e-mail, telefoniche, bacheca, sito aziendale)	SÌ	NO	<i>Verificare i flussi informativi aziendali, eventuali difficoltà nella comunicazione, coinvolgimento dei lavoratori e modalità adottate.</i>
2	Comunicazione a tutti i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, di criteri e motivazioni dei cambiamenti introdotti	SÌ	NO	
3	Nell'ultimo anno nell'esecuzione del lavoro del gruppo omogeneo si sono modificati i flussi informativi tra colleghi?	SÌ	NO	<i>Se "SI" indichi principali modifiche (es. utilizzo nuovi software, intensificazioni di mail e telefonate,</i>
4	Nell'ultimo anno nell'esecuzione del lavoro del gruppo omogeneo si sono modificati i flussi informativi con i responsabili?	SÌ	NO	<i>Se "SI" indichi principali modifiche (es. utilizzo nuovi software, intensificazioni di mail e telefonate,</i>
5	Comunicazione ai lavoratori sulla tutela della salute in relazione al COVID	SÌ	NO	<i>Modalità</i>

CHECK LIST CAMBIAMENTI (8/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

CAMBIAMENTO AZIENDALE

		Più di uno	Uno importante	NO
D1	Nell'ultimo anno l'azienda ha dovuto gestire e affrontare i cambiamenti organizzativi importanti?	4	2	0
		Intera azienda	Parziale	
D2	Se si hanno interessato l'intera azienda o alcune aree aziendali	2	1	
		Atteso e programmato	Non atteso	
D3	Se sì o parzialmente, il cambiamento era atteso e programmato o si è reso necessario per gestire una situazione critica	1	4	
		Sì	Parzialmente	NO
D4	L'azienda ha dovuto sospendere l'attività per gestire il cambiamento?	4	2	0
		NO	Incremento	Diminuzione
D5	L'azienda ha avuto una variazione nelle attività produttive nell'ultimo anno	0	2	3
D6	L'azienda ha avuto una variazione nel personale (dipendente o con altre forme contrattuali) nell'ultimo anno?	0	1	3
		SI	NO	

CHECK LIST CAMBIAMENTI (9/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

D7	L'azienda ha avuto inserimenti di nuove professionalità (dipendente o con altre forme contrattuali) nell'ultimo anno	1	0	
D8	In azienda sono intervenuti nuovi rischi (oltre il rischio COVID) per la salute e sicurezza dei lavoratori, o ci sono stati significativi cambiamenti di quelli preesistenti	1	0	
		Completa	Parziale	Assente
D9	Adozione del Protocollo COVID-lavoro del 14.03.20 e modificato il 24.04.20 o Protocollo specifico di settore	2	1	5
D10	Cambiamenti in ruoli o mansioni (es. accorpamenti, allargamento mansioni per gestire il cambiamento, ecc	2	1	0
D11	Modifiche orario di lavoro (es. scaglionamenti ingresso/uscita, apertura parziale azienda, interruzione o introduzione turni, modifiche part time...)	2	1	0
D12	Cambiamenti di sede lavorativa	2	1	0
D13	Introduzione modifiche di reparto/attività/sede	Sì		No
		1		0

CHECK LIST CAMBIAMENTI (10/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

		Pari a 0%	Da 0,1 a 5%	Da 5% a 10%	Da 10% a 20%	Da 20% a 50%	Oltre 50%
D14	% lavoratori che hanno avuto almeno 1 modifica (di reparto, attività, sede, ecc)	0	1	2	3	4	5
D15	Utilizzo Smart working	Sì			No		
		1			0		
D16	% lavoratori in smart working	2021>2019			Altri valori		
		1			0		

17	% lavoratori in smart working su personale impiegatizio totale	0 – 25%	25 – 50 %	> 50%
		0	2	4
18	La modalità di utilizzo dello smart working ad oggi è previsto che sia mantenuta anche al termine del periodo di emergenza?	Sì	NO	
		1	0	

CHECK LIST CAMBIAMENTI (11/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

Da	A	Tipologia di cambiamento	Valore
0	10	Cambiamento debole	0
11	17	Cambiamento moderato	1
18	25	Cambiamento importante	2
26	47	Cambiamento critico	3

PROCEDURE DEL CAMBIAMENTO: AZIONI PREVENTIVE O DI SUPPORTO

P1	È stato indicato un referente interno per la gestione della fase di cambiamento	Sì	NO	
		0	1	
P2	Coinvolgimento preventivo dei lavoratori alla situazione di cambiamento	Completa	Parziale	Assente
		0	1	2
		sì	no	
P3	Piani formativi/azioni formative o addestrative realizzate negli ultimi due anni relativi a: aspetti legati strettamente al cambiamento in atto (tecnici, organizzativi, digitali)	0	1	
P4	Piani formativi su Soft Skills a supporto del cambiamento o dei team di lavoro	0	1	

CHECK LIST CAMBIAMENTI (12/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

P5	I lavoratori sono stati formati/addestrati in relazione alle modifiche lavorative	0 – 25%	26 – 50%	> 50%
		4	2	0
		sì	no	
P6	È stata attivata una procedura per l’accompagnamento dei lavoratori allo smart working?	0	1	
P7	Sono stati forniti strumenti e dispositivi ai lavoratori in SMART WORKING?	0	1	
P8	Sono stati forniti supporti ai lavoratori in SMART WORKING?	0	0,5	
P9	In azienda, nell'ultimo anno sono stati previsti momenti di condivisione, non strettamente legati all'esecuzione del lavoro, tra i dipendenti?"	0	1	
P10	Sono stati forniti strumenti e dispositivi ai lavoratori (non in SMARTWORKING) soggetti ad un cambiamento nell’esecuzione del proprio lavoro	0	0,5	
P11	L’azienda adotta politiche di welfare aziendale, integrazione salariale o anticipi CIG	0	1	
P12	In azienda, nell'ultimo anno, sono state attivate azioni a favore del benessere dei lavoratori	0	1	

CHECK LIST CAMBIAMENTI (13/15)

E. Bertoni, C. Dell’Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

P13	Informazione e formazione su gestione dello stress collegato all'emergenza sanitaria	0	1	
P14	Negli ultimi anni sono state proposte attività formative specifiche ai ruoli di coordinamento/supervisione (capi/preposti/dirigenti) e formazione sul team, leadership, azioni di coaching, facilitazione, ecc	0	1	
P15	Nei team di lavoro sono attivate azioni di informazione, affiancamento supporto ai lavoratori (riunioni periodiche di team, colloqui, ecc)	0	1	
P16	È stato indicato un referente per la gestione del disagio dei lavoratori	0	1	
P17	L'azienda ha effettuato azioni in-formative di sensibilizzazione al servizio di ascolto/funzioni di supporto?	0	1	

CHECK LIST CAMBIAMENTI (14/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

Da	A	Tipologia di cambiamento	Valore
0	6	Procedure idonee	0
7	11	Procedure sufficientemente idonee	1
12	14	Procedure non idonee	2
15	20	Procedure critiche	3

LEGITTIMITA' DEL CAMBIAMENTO: PIANO / STRATEGIA DI COMUNICAZIONE

		SI	NO
L1	Comunicazione ai lavoratori in relazione ai cambiamenti introdotti (riunioni, incontri, e-mail, telefoniche, bacheca, sito aziendale)	0	1
L2	Comunicazione a tutti i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, di criteri e motivazioni dei cambiamenti introdotti	0	1
L3	Nell'ultimo anno nell'esecuzione del lavoro del gruppo omogeneo si sono modificati i flussi informativi tra colleghi?	0	1
L4	Nell'ultimo anno nell'esecuzione del lavoro del gruppo omogeneo si sono modificati i flussi informativi con i responsabili?	0	1
L5	Comunicazione ai lavoratori sulla tutela della salute in relazione al COVID	0	1

CHECK LIST CAMBIAMENTI (15/15)

E. Bertoni, C. Dell'Agli, E. Padovan, A. Petromilli, A. Serpelloni G

Da	A	Tipologia di cambiamento	Valore
0	1	Legittimità idonea	0
	2	Legittimità sufficiente	1
	3	Legittimità non idonea	2
4	5	Legittimità critica	3

Tecnostress

La dimensione indaga le modalità di rapporto con la tecnologia, in termini di pervasività, usabilità e dinamicità della stessa. Include indicatori riferiti all'eventuale utilizzo costante, simultaneo ed eccessivo degli strumenti digitali, che potrebbe implicare un flusso di input sovradimensionato e continuo, causando sovraccarico informativo, e necessità di operare in multitasking, gestendo e svolgendo contemporaneamente più attività connesse all'uso di dispositivi tecnologici.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio finale	Note
1	Lo svolgimento della mansione richiede il costante utilizzo di più strumenti digitali contemporaneamente.	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Il normale svolgimento delle attività lavorative prevede l'uso parallelo e simultaneo di più dispositivi informatici e/o di applicazioni installate sullo stesso dispositivo (es. smartphone, computer, tablet, mail, chat, piattaforme di video-conferenza, etc.).				
2	I lavoratori riescono a processare tutte le informazioni ricevute tramite gli strumenti di comunicazione digitale entro i tempi previsti.	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Nella maggior parte dei casi i lavoratori riescono a portare a termine le attività che prevedono l'elaborazione degli input informativi entro le tempistiche definite e attese (es. leggere e rispondere alle mail ricevute, ricontattare i mittenti di chiamate senza risposta, etc.).				
3	I dispositivi tecnologici sono coinvolti in tutte le attività principali dei lavoratori.	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Le attività più importanti dei lavoratori non possono essere svolte senza l'ausilio della tecnologia.				
4	È necessario mantenere attivi gli strumenti di comunicazione digitale anche al di fuori dell'orario di lavoro.	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>		
	Ai fini dell'efficace svolgimento del ruolo, può essere abitualmente richiesto di utilizzare gli strumenti di comunicazione digitale in orario extra-lavorativo (es. ricevere, leggere e processare le mail / i messaggi, rispondere a telefonate, effettuare videocall, etc.).				

VALUTAZIONE RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO – DIMENSIONE TECNOSTRESS (1/2)

P. Dusi, I. Trainito

VALUTAZIONE RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO – DIMENSIONE TECNOSTRESS (2/2)

P. Dusi, I. Trainito

5	Gli strumenti tecnologici utilizzati sono affidabili e presentano caratteristiche adeguate.	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Gli strumenti in dotazione (a livello sia hardware, sia software) sono caratterizzati da un funzionamento corretto, sono resistenti ai guasti e corrispondono ai bisogni dell'utente.				
6	Gli strumenti tecnologici utilizzati risultano accessibili per i lavoratori e sono caratterizzati da bassa complessità.	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Gli strumenti in dotazione (a livello sia hardware, sia software) sono utilizzabili da qualsiasi tipo di utente (es. giovane, anziano, con disabilità) e non richiedono al lavoratore sforzi cognitivi eccessivi ai fini del loro corretto uso.				
7	È garantito un adeguato supporto ai lavoratori in caso di significativi cambiamenti tecnologici dei dispositivi prevalentemente utilizzati.	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>		
	Se subentrano significativi cambiamenti tecnologici che riguardano gli strumenti digitali principali per l'attività dei lavoratori (es. aggiornamenti software) è possibile contare su supporti che ne agevolino l'uso (es. affiancamento / supporto da colleghi esperti o da consulenti, interventi formativi, etc.).				

LETTURE CONSIGLIATE – L'ARTICOLO PUBBLICATO SU AIF LEARNING NEWS SUL DOCUMENTO DI CONSENSO CIIP



🕒 Mar 23, 2023 Priscilla Dusi, Ilaria Trainito 🗨️ No Comment 👁️ 2176 Views 📄 Share on 📱 🐦 🌐 📌

“Boulevard della Valutazione e Gestione dei Rischi psicosociali”: lavori in corso!

Riflessioni intorno al Primo Documento di Consenso “Dallo stress lavoro correlato alla prevenzione dei rischi psicosociali” pubblicato dalla CIIP – Consulta Interassociativa Italiana per la Prevenzione



CONSULTABILE QUI: <https://staging.associazioneitalianaformatori.it/2023/03/23/boulevard-della-valutazione-e-gestione-dei-rischi-psicosociali/>

Grazie per l'attenzione

